

일련번호	1	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 개 선 요 구

제 목 공유재산 손해배상보험 중복 가입 부적정

관 계 부 서 파주시청소년재단(□□□□□□)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 파주시 청소년의 건전한 성장 지원과 창의적인 역량개발, 청소년 보호 및 복지향상을 위해 「파주시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」에 따라 청소년수련관 등 청소년시설을 파주시로부터 수탁하여 관리·운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제4조(손해보험 및 공제계약) 제1항에 의하면 지방자치단체의 장은 건물, 선박, 공유재산 대장에 기록된 가격이 1억원 이상인 것으로서 지방자치단체의 장이 중요하다고 인정하는 공작물·기계 및 기구에 대해서는 손해보험이나 공제(共濟)에 가입하여야 한다고 규정되어 있다.

이에 파주시 청년청소년과에서는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」에 따라 아래 [표 1]과 같이 공유재산인 파주시청소년수련관에 대해 건물시설물 재해복구공제

와 영조물손해배상공제에 가입하고 있다.

[표 1] 파주시의 청소년수련관 공제 가입 현황(가입기간: 2024.1.1.~2024.12.31.) “생략”

또한 「청소년활동 진흥법」 제25조(보험가입) 및 같은 법 시행령 제13조(보험가입)에 따르면 숙박형등 청소년수련활동 계획을 신고하려는 자, 수련시설 설치·운영자 또는 위탁운영단체는 청소년활동의 운영 또는 수련시설의 설치·운영과 관련하여 청소년활동 참가자 및 수련시설의 이용자에게 발생한 생명·신체 등의 손해를 배상하기 위하여 보험에 가입하여야 한다고 되어 있다.

그리고 「파주시 청소년시설 관리운영 위·수탁 협약서」 제5조(재산관리)에 의하면 수탁자는 청소년시설 내외의 안전사고 예방을 위하여 보험가입 등의 필요한 조치를 하여야 한다고 명시되어 있다.

이에 따라 파주시청소년수련관의 수탁기관인 재단에서는 「청소년활동 진흥법」 제25조 및 「파주시 청소년시설 관리운영 위·수탁 협약서」 제5조에 의해 청소년수련관에 대하여 아래 [표 2]와 같이 수련시설 배상책임보험에 가입하고 있다.

[표 2] 청소년재단의 청소년수련관 보험 가입 현황(가입기간: 2023.12.29.~2024.12.29.) “생략”

3. 감사결과 확인된 문제점

청소년수련관에 대한 [표 1] 파주시의 공제 가입 현황과 [표 2] 재단의 보험 가입 현황을 검토해 본 결과, 「공유재산 및 물품관리법」에 따른 영조물손해배상공제의 가입대상과 「청소년활동 진흥법」 제25조(보험가입) 및 「파주시 청소년시설 관리운영 위·수탁 협약서」 제5조(재산관리) 규정에 따른 수련시설 배

상책임보험의 가입대상이 대부분 일치함에도 보상내용 등을 비교·검토하지 않고 각각 가입함으로써 보험료가 중복으로 지출되는 결과를 초래하였다.

관계기관 의견

파주시청소년수련관에서는 「청소년활동 진흥법」 제25조(보험가입)에 따라 수련관에서 직접 가입한 수련시설 배상책임보험과 청년청소년과에서 가입한 영조물 손해배상공제의 보장 내용 및 범위의 중복 사실을 인정하면서, 앞으로 보험가입 시에는 중복되는 부분을 검토하여 중복지출이 발생하지 않도록 조치하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

청소년수련관의 손해배상보험 가입 시, 중복으로 가입된 시설물의 보상내용을 비교·검토하여 이용자에게 더 많은 혜택을 주는 내용으로 보험가입을 추진하시기 바라며, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 연찬을 통해 재산관리 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (개선 요구)

일련번호	2	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 권 고

제 목 안전보건관리 준수 서약서 징구 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(공통)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 파주시 청소년의 건전한 성장 지원과 창의적인 역량개발, 청소년 보호 및 복지향상을 위해 「청소년기본법」, 「청소년활동 진흥법」, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「파주시 청소년재단 예산·회계 규정」에 따라 계약을 체결하고 다양한 사업을 추진하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조(사업주와 경영책임자등의 안전 및 보건 확보 의무)에 따르면 사업주 또는 경영책임자등은 사업주나 법인 또는 기관이 실질적으로 지배·운영·관리하는 사업 또는 사업장에서 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위하여 그 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려하

여 재해예방에 필요한 인력 및 예산 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치, 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치, 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치, 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치를 하여야 한다.

따라서, 과주시 청소년 보호 및 복지 향상을 위해 노력하고 있는 재단의 경영책임자인 대표이사는 관련 사업을 추진하면서 계약을 통한 공사, 용역, 물품구매 및 제조 시, 계약 당사자에게 ‘안전보건관리 준수 서약서’를 징구하여 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따른 중대산업재해가 현장에서 발생하지 않도록 노력해야 할 의무가 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

2023년 2월부터 감사일 현재까지 재단에서 진행한 계약 현황을 살펴보면 [표]와 같이 계약 체결 시, ‘안전보건관리 준수 서약서’를 징구하고 있지 않은 실정이다.

※ [표] 재단 계약 체결 관련 안전보건관리 준수 서약서 징구 현황 “생략”

관계기관 의견

재단 정책기획과에서는 향후 진행하는 공사, 용역, 물품구매 등의 계약 시, 계약 당사자가 안전보건관리 준수 서약서를 첨부하도록 계약 지침에 반영하여 서약서 제출을 준수하도록 안내하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

공사, 용역, 물품구매 및 제조 등 앞으로 재단에서 추진하는 모든 계약과 관련하여, 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수함으로써 현장에서 발생하는 각종 산업재해가 예방될 수 있도록 계약 당사자로부터 ‘안전보건관리 준수 서약서’ 징구방안을 마련하고, 징구절차를 이행해 주시기 바랍니다. (권고)

일련번호	3	감사자	○○☆급 ○○○ ○○☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 시 정 · 주 의 요 구

제 목 복무관리 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(공통)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「재단 복무규정」 및 「재단 직원 복무관리 지침」 등에 따라 재단에 소속된 직원의 복무를 관리하는 업무를 하고 있다.

2. 병가 사용 부적정

가. 관계 법령 및 판단 기준

「재단 복무규정」 제13조(휴가의 종류) 및 제21조(병가)에 따르면 직원의 휴가는 연차휴가, 공가, 병가, 출산휴가, 생리휴가, 경조휴가, 포상휴가, 대체휴가로 구분하고, 재단은 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 전염병의 질환으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있으며, 직무와 관련한 질병

이나 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있다.

또한 연간 누계 6일까지는 진료확인서 또는 소견서를 제출하여야 하며, 3일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 전문의사의 진단서를 제출하여야 한다.

그리고 「재단 직원 복무관리 지침」에 따르면 직원은 휴무일 익일부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 특별휴가 증빙기안문을 상신하여야 하고, 병가는 진단서에 명시된 기간만큼 인정되며 동일한 진단서로 병가를 재신청할 수 없으며, 미증빙 병가에 대하여는 연차 휴가 일수에서 공제하도록 되어 있다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 감사대상 기간동안 [표 1]과 같이 병가 사용 관련 증빙서류를 누락하였고, 연간 누계 6일까지는 진료확인서 또는 소견서를 첨부하고 6일 초과 시 전문의사의 진단서를 첨부하도록 되어있음에도 적절하지 않은 서류를 첨부하였으며, 증빙서류 첨부을 7일 이상 지연하였음에도 시정 조치하지 않는 등 임직원 복무관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 병가 사용 부적정 내역 “생략”

3. 공가 및 경조휴가 사용 부적정

가. 관계 법령 및 판단 기준

「재단 복무 규정」 제20조(공가)에는 1. 징병검사 및 소집 · 예비군동원훈련 ·

민방위훈련 등에 참가할 때, 2. 천재지변·화재·수해 등 재해로 인하여 출근이 불가능할 때, 3. 공무로 국가기관에 소환될 때, 4. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때, 5. 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때에는 당해기간 중 공가를 허가하여야 한다고 규정되어 있다.

또한, 같은 규정 제22조(경조휴가)에 따르면 직원에게 경조사가 발생하였을 경우 경조휴가를 줄 수 있으며 휴가기간은 “별표 1” 과 같다.

[참고] “별표 1. 경조사별 휴가일수표”

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자(처)(한번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일)	10
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
탈상	배우자, 본인 및 배우자의 부모	1

「재단 직원 복무관리 지침」 Ⅲ. 휴무관리 1. 기본원칙에는 모든 휴무 사용 시에는 휴가 신청서를 작성하여 사전에 소속 부서장의 승인을 받아야 하며, 특별휴무(병가, 경조사, 공가)의 경우 휴무일 익일부터 7일 이내 증빙서류 첨부 후 내부기안(특별휴가 증빙기안문)을 상신하여야 하고, 특별휴가 미증빙 시에는 연차 휴가 일수에서 공제해야 한다고 명시되어 있다.

따라서 공가 및 경조휴가를 사용할 때에는 사전에 휴가 신청서를 작성하여 소

속 부서장의 승인을 받아야 하고, 사후에는 7일 이내(휴무일 익일부터) 증빙서류를 첨부하여 특별휴가 증빙기안문을 상신하여야 하며, 기한 내 휴가 사용에 대한 증빙을 하지 않을 경우에는 연차 휴가 일수에서 공제하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 감사대상 기간 동안 [표 2]와 같이 공가 및 경조휴가를 사용하면서 7일 이내 증빙서류를 제출하지 않았음에도 이를 시정 조치하지 않는 등 임직원 복무관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 2] 공가·경조휴가 증빙자료 지연 현황 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 병가 및 공가·경조휴가 미증빙에 대한 관리에 소홀한 부분이 있었으며, 단순 착오에 의한 경우는 소명 절차를 거친 후 증빙 제출이 되지 않으면 규정 및 지침에 의거하여 연차 휴가 일수에서 차감할 예정이며, 향후 동일한 사례가 재발하지 않도록 규정 및 지침 개정을 통해 원활한 관리가 이루어질 수 있도록 유의하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 병가 사용에 대한 증빙 서류가 없는 관련자 ×명(×건)에 대하여 해당 시간만큼 연차를 차감하고, (시정 요구)
- 「재단 복무 규정」 및 「재단 직원 복무관리 지침」 등 관련 규정 연찬 및 교육을 통해 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 만전을 기하여 주시기 바랍니다. (주의 요구)

일련번호	4	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 개 선 요 구

제 목 승진 심사 시 음주운전 사실 미확인

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「재단 인사 규정」, 「재단 인사 규정 내규」 등에 따라 재단에 근무하는 직원의 인사에 관한 사항을 관리·운영하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단 기준

「재단 인사 규정」 제19조(승진)에 따르면 상위직 결원 시 보충은 소속 직원 중에서 승진임용하되 임용하고자 하는 결원수에 대한 승진임용 범위에서 인사위원회 사전 승인심사를 거쳐 임용함을 원칙으로 한다.

같은 규정 제21조(승진소요 최저연수)에는 직원이 승진하려면 일정한 기간¹⁾ 동안 해당 직급에 재직하여야 하며, 그 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계 처분기간은 포함시키지 아니한다고 명시되어 있다.

1) 4급에서 3급 / 5급에서 4급/ 6급에서 5급: 3년 이상, 7급에서 6급 / 8급에서 7급: 2년 이상

또한, 제22조(승진의 제한)에 따르면 직원이 징계처분·직위해제 중에 있는 경우에는 승진할 수 없으며, 징계처분을 받은 직원은 그 처분을 받은 날로부터 강등·정직은 18개월, 감봉은 12개월, 견책은 6개월의 기간이 경과할 때까지 승진할 수 없다. 다만, 음주운전(음주측정 거부 포함)에 따른 징계처분²⁾의 경우에는 각각 6개월을 가산한 기간이 경과할 때까지 승진할 수 없다고 명시되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

재단에서는 감사대상 기간동안 승진대상자³⁾에 대해 징계처분 사유인 음주운전 사실 여부에 대해서는 확인하지 않은 사실이 있다.

관계기관 의견

「재단 인사 규정」 제22조 및 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에는 징계처분을 받은 사람, 징계 절차가 진행 중인 자에 대한 승진 제한 사항만 명시되어 있고 별도의 음주운전 사실을 확인하여야 한다는 내용은 없으나, 국민권익위원회의 권고 등에 따라 이에 대한 개선의 필요성을 인지하여 추후 전직원을 대상으로 연 1회 운전경력확인서 제출을 요청·취합하는 방안을 적극 검토하겠다는 의견을 제시하였다.

이와 관련하여, 「재단 인사 규정」 및 같은 인사 규정 내규, 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」 등에는 승진 심사 시에 음주운전 사실을 확인하여야 한다고 명시되어 있지 않으나, 징계처분 대상인 음주운전 사실은 당사자가 재단에 신고하지 않으면 확인 할 수 있는 방법이 없으므로 주기적으로 임직원에게 대

2) 「재단 인사 규정 내규」 제61조(징계양정기준) [별표 8]에 의거 음주운전 징계기준은 지방공무원 징계규칙에 따름

3) 2023~2024년 승진후보대상자: 35명

한 음주운전 여부를 확인하고 있지 않은 재단에서는 승진대상자를 선정할 때에는 음주운전 여부를 확인하고 음주운전을 한 임직원에 대해서는 승진대상자에서 제외하고 대상자를 징계처분 하여야 한다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

승진대상자 심사 시 음주운전 사실 여부를 확인 할 수 있도록 「인사 규정」 또는 「인사 규정 내규」 등에 관련 절차를 마련하고, 승진 심사 대상자에 대한 확인 절차를 이행하여 주시기 바랍니다. (개선 요구)

일련번호	5	감사자	○○☆급 ○○○ ○○☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	×명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 기관경고, 경고·주의 요구

제 목 지방계약법 절차 미준수 등 계약 및 대가지급 업무 소홀
파주시청소년재단
관 계 부 서 (☆☆☆☆☆, □□□□□□, ○○○○○○○, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇,
△△△△△△△△△△)
내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다), 「재단 예산·회계 규정」에 따라 도급 공사·용역·물품 계약을 체결하고 예산을 집행하는 업무를 담당하고 있다.

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제12조(계약사무의 처리)에 따르면 계약의 기준 및 절차와 입찰참가자격의 제한 등에 관하여는 그 성질에 반하지 않는 범위에서 「지방계약법」 및 같은 법 시행령의 계약의 방법, 입찰 및 낙찰 절차 등을 준용하며, 「재단 예산·회계 규정」 제91조(준용법령)에는 이 규정에 따로 정하는 사항을 제외하고 계약 사무에 관하여는 「지방계약법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙을 준용한다고 명시되어 있다.

2. 지방계약법 절차 미준수

가. 관계 법령 및 판단기준

「지방계약법」 제6조의2(정보처리장치의 지정·고시)에 행정안전부장관은 지방자치단체가 입찰 및 계약 사무를 전자적인 방법으로 처리할 수 있도록 정보처리장치를 지정·고시하여야 한다고 규정하고 있으며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제6조의2 및 공유재산 및 물품 관리법 시행령 제13조, 제26조, 제78조에 따른 정보처리장치의 지정에 관한 고시」에 지방자치단체 전자조달(공사, 용역 및 물품의 제조·구매)을 위한 입찰은 ‘국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)’ (이하 “나라장터”라 한다)에서 처리하도록 지정하고 있다.

그리고 같은 법 제9조(계약의 방법)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있으며, 지명기준 및 지명절차, 수의계약의 대상범위 및 수의계약상대자의 선정절차, 그 밖에 필요한 사항을 대통령령으로 정한다고 규정하고 있다.

「지방계약법 시행령」 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)제1항제5호가목에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 「건설산업기본법」에 따른 건설공사로서 추정가격이 4억원 이하인 공사 및 전문공사로서 추정가격이 2억원 이하인 공사, 그 밖의 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 1억6천만원 이하인 공사에 대해 수의계약이 가능하며,

제30조(수의계약대상자의 선정절차 등)에는 지방자치단체의 장 또는 계약담당

당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 1. 법 제25조제1항(제5호는 제외한다), 2. 추정가격이 2천만원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우⁴⁾, 3. 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 받았으나 견적서 제출자가 1인뿐인 경우로서 다시 견적서를 제출받더라도 견적서 제출자가 1인뿐일 것으로 명백히 예상되는 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다고 규정하고 있다.

또한 「지방계약법」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 1. 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우, 2. 경매에 부치는 경우, 3. 물품을 매각할 때 매수인이 즉시 대금을 내고 그 물품을 인수하는 경우, 4. 국가기관과 계약을 체결하거나 다른 지방자치단체와 계약을 체결하는 경우, 5. 전기·가스·수도의 공급계약 등 그 계약의 성질상 계약서를 작성할 필요가 없는 경우 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

그리고 계약을 체결하려는 경우에는 천재지변·전산장애 또는 그 밖의 부득이한 사유로 정보처리장치를 이용할 수 없는 경우를 제외하고는 행정안전부장관이 지정하는 정보처리장치를 이용하여 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서에 의한 계약서를 작성하여야 한다.

4) 다만, 다음 어느 하나에 해당하는 기업 또는 조합과 계약을 체결하는 경우에는 추정가격이 5천만원 이하인 경우로 함
가. 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업 또는 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인 기업
나. 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업, 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합, 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업 또는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제1항제9호에 따른 마을기업으로서 행정안전부장관이 정하는 기준에 적합한 기업. 이 경우에는 행정안전부장관이 정하여 고시하는 취약계층 고용비율을 충족하여야 한다.

따라서 추정가격이 1억6천만원을 초과하는 정보통신공사를 계약할 경우 나라장터를 통해 공고하여 일반입찰에 부쳐 계약상대자를 선정하여야 하며, 계약서 작성도 나라장터에서 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 「전자서명법」에 따른 전자문서에 의한 계약서를 작성하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 [표 1]과 같이 재단에서는 추정가격이 1억6천만원을 초과하는 정보통신공사 ×건에 대하여 입찰을 통해 계약상대자를 선정하지 않았으며, 나라장터에서 전자계약을 하지 않고 3년 약정으로 ‘△△ 기업서비스 신청서’를 작성한 후 대금의 일부를 지급한 사실이 있다.

[표 1] 지방계약법 절차 미준수 계약 현황 “생략”

3. 수의계약 체결 부적정

가. 관계 법령 및 판단기준

「지방계약법 시행령」 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등)에 의하면 추정가격이 5천만원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업과 수의계약이 가능하며, 이 경우에는 행정안전부장관이 정하여 고시⁵⁾하는 취약계층 고용비율을 충족하여야 한다.

따라서 추정가격이 5천만원 이하인 계약을 수의계약 하고자 할 때에는 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업이면서, 취약계층 고용비율이 30% 이상인 업체인지 확인하여야 한다.

5) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제25조 및 제30조에 따른 기업 및 조합의 취약계층 고용비율에 관한 고시」(행정안전부고시) 제1호에 따라 행정안전부장관이 정하여 고시하는 취약계층 고용비율은 30%이상으로 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

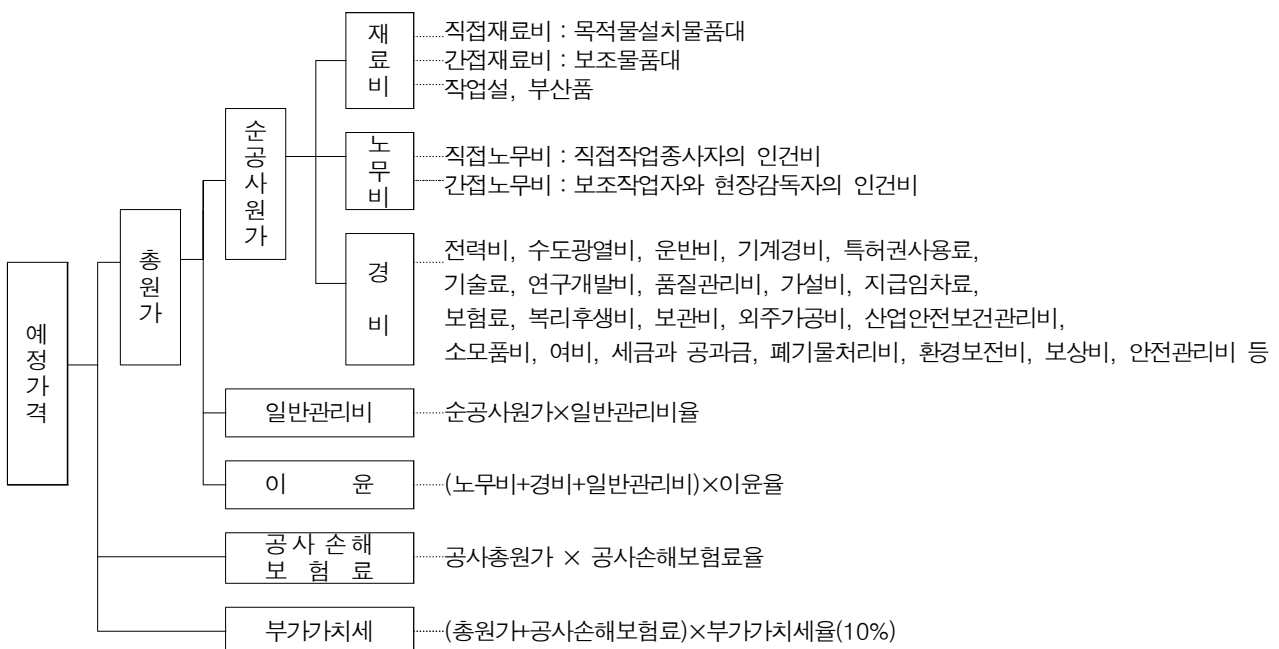
그러나 재단에서는 ‘20××년 □□□□□□□□ □□□□□ ◆◆ ◆◆’ 계약을 사회적기업인 (☆)○○○○○○○○와 체결하면서 취업계층 고용비율이 30% 이상인 업체인지 확인하지 않고 계약을 체결한 사실이 있다.

4. 공사 계약 설계내역서 미작성

가. 관계 법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) 제2장 예정가격 작성요령 제5절 원가계산에 따른 예정가격 결정 제3관 공사 원가 계산에 따르면 공사원가는 공사 시공과정에서 발생한 재료비, 노무비, 경비의 합계액을 말하며, 공사원가계산을 하는 때에는 공사원가계산서를 작성하고 비목별 산출근거를 명시한 기초계산서를 첨부하여야 한다. 이때 경비에는 「건설산업기본법」 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 등 관련법령에 따라 의무적으로 계상하여야 하는 보험료 등이 반영되어 있다.

[참고] 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 <공사원가의 체계> 일부 발체



또한, 「재단 수의계약 업무 처리 지침」의 계약의 흐름 및 단계 2. 수의계약 다. 수의계약 단계에도 계약계획수립 시에는 계약관련 상세내용과 2개 업체 이상의 사업자로부터 받은 가격조사(산출기초조사서) 및 비교견적서, 내역서(공사인 경우에는 설계서)를 첨부하여 계약계획(안)을 상신하여야 한다고 명시되어 있다.

따라서 재단에서는 공사 계약을 할 때에는 산출기초조사서, 비교견적서, 관련 법령에서 의무적으로 계상하여야 할 항목들이 포함된 설계내역서를 첨부하여 계약 계획을 수립하고, 이 설계내역서를 기준으로 계약상대자와 계약을 체결하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표 2]와 같이 공사 계약 시 설계내역서 없이 산출기초조사서와 비교견적서만 첨부하여 계약계획수립을 하였으며, 계약을 체결할 때에는 계약상대자가 작성한 설계내역서로 계약을 이행한 사실이 있다.

[표 2] 설계내역서 미첨부 공사 계약 현황 “생략”

5. 선금보증서 미연장

가. 관계 법령 및 판단기준

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 입찰 및 계약 일반기준 제2절 선금 및 대가 지급에 따르면 지방자치단체가 계약상대자의 청구에 따라 지급하는 선금은 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 공사, 제조 및 용역계약에 있어서 해당 계약의 노임이나 자재 구입비, 보험료 등에 우선 충당할 수 있게 하기 위해 계약체결 후 즉시 지급할 수 있도록 하고 있으며, 선금제도의 실효성을 확보하기 위하여 일정률(30% 이상)은

의무적으로 지급해야 한다.

그리고 채권 확보를 위해 계약담당자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 「지방계약법 시행령」 제37조(입찰보증금) 제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 하고, 선금에 대한 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상으로 해야 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단은 선금을 지급한 계약의 계약기간을 연장하는 변경계약을 체결할 때는 종료일이 변경계약 종료일로부터 60일 이상인 선금보증서를 함께 징구하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표 3]과 같이 계약기간을 연장하는 계약변경시 선금보증서를 연장하지 않아 선금급 채권확보 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 3] 선금보증서 미연장 내역 “생략”

6. 하자보증서 미징구

가. 관계 법령 및 판단기준

「지방계약법」 제21조(하자보수보증금)에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제20조제1항 및 제2항에 따라 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금을 내도록 하여야 한다. 다만, 다른 지방자치단체, 공공기관 및 지방공기업 등 대통령령으로 정하는 계약상대자에 대하여는 하자보수보증금의 납부를 면제할 수 있다고 규정하고

있다.

그리고 같은 법 시행령 제71조(하자보수보증금)에 의하면 법 제21조에 따른 하자보수보증금은 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 계약금액의 100분의 2 이상 100분의 10 이하로 하여야 한다. 다만, 계약의 성질상 하자보수가 필요하지 아니한 경우로서 행정안전부령으로 정하는 경우에는 하자보수보증금을 내지 아니하게 할 수 있고, 납부를 면제받은 자에게 하자보수보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다고 규정하고 있다.

또한 같은 법 시행규칙 제70조(하자보수보증금률)제2항에 따르면 조경공사를 제외한 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 공사는 하자보수보증금을 납부하지 아니하게 할 수 있다.

따라서 계약금액이 3천만원을 초과하는 공사, 용역, 물품 계약체결 시에는 법률과 규정에 맞도록 하자보수보증금률과 하자담보책임기간을 정하여 하자보수보증금 또는 보증서를 징구하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표 4]와 같이 계약금액이 3천만원을 초과하는 계약에 대해 하자보수보증금 또는 보증서를 징구하지 않은 사실이 있다.

[표 4] 계약금액 3천만원 초과 계약 하자보증서 미징구 내역 “생략”

7. 세금계산서 발행(청구)에 따른 대가지급 기일 미준수

가. 관계 법령 및 판단기준

「부가가치세법」 제32조(세금계산서 등) 제1항에는 사업자가 재화 또는 용역을

공급하는 경우에는 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭, 공급받는 자의 등록번호, 공급가액과 부가가치세액 등을 적은 세금계산서를 그 공급을 받은 자에게 발급하여야 한다고 명시하고 있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 입찰 및 계약 일반기준 제2절 선금 및 대가지급에 따르면 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 공사·물품·용역 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 검사 후나 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급해야 하고, 대가지급 시 구비서류에는 세금계산서와 대금청구서 등이 포함되어야 한다.

그리고 같은 계약 집행기준 제9장 계약 일반조건 제9절 검사와 대가지급 5. 준공·완성·완납 대가의 지급에 따르면 계약상대자는 준공·완성·완납한 후 검사에 합격한 때에는 정한절차에 따라 대가지급을 청구할 수 있고, 계약담당자는 청구를 받은 때에는 그 청구를 받은 날로부터 5일(공휴일과 토요일은 제외)이내에 그 대가를 지급하여야 한다.

따라서 재단은 공사·물품·용역이 준공 또는 완료되면 계약상대자에게 세금계산서와 대금청구서 등을 제출받아 청구받은 날로부터 5일 이내에 그 대가를 지급하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단은 [표 5]과 같이 계약 상대방으로부터 대가지급 증빙서류인 세금계산서를 제출받은 후 5일 경과 후 대금을 지급한 사실이 있다.

[표 5] 대금지급 지연 현황 “생략”

8. 감독조서 등 지출증빙 미비

가. 관계 법령 및 판단기준

「지방계약법」 제16조(감독)에 따르면 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하며, 이 경우 감독을 하는 자는 감독조서(監督調書)를 작성하여야 한다.

그리고 「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 한다.

따라서 재단에서는 대가지급 시 계약의 적절한 이행여부를 확인하기 위해 감독조서 및 과업지시서에 따른 용역의 과업 이행을 확인할 수 있는 증빙서류를 첨부하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표 6]과 같이 ☆☆☆☆☆ ×월 지출 건 중 용역계약 기성금 지급 시 감독조서 및 용역계약에 대한 과업이행사항을 확인할 수 있는 증빙서류 없이 대금을 지급한 사실이 있다.

[표 6] 감독조서 및 과업이행 증빙서류 미첨부 지출 내역 “생략”

9. 관계기관 의견

가. 지방계약법 절차 미준수 관련

재단에서는 퇴사한 직원인 ○○○이 업체선정 및 계약절차를 미준수한 채 20××년 ××월 ××일에 계약체결을 하여, 20××년 ×월 ×일자로 개통 후 해당 물품을 공급한 △△ 전산상 20××년 ××월 요금까지 선납 처리한 사실을 확인⁶⁾하였으며,

이에 정당한 계약이행을 위해 △△에 차수별 G2B(나라장터)를 통한 계약과 그에 따른 계약보증서, 지역개발채권, 하자보증증권 등의 서류 제출을 요청하였으나, △△ 내부 방침상 이중계약 체결로 재계약은 불가하다는 의견을 받았다고 답변하였다.

그리고 중도해지 시 20××년 ××월 기준으로 위약금이 전화교환기는 ×××,×××,×××원, 네트워크 보안장비는 ×××,×××,×××원 발생하고 법적 분쟁으로 재단에 현저히 불리한 상황이기 때문에 △△와 약정기간을 유지하는 것이 최선으로 판단되며, 각서 등 보완 가능한 자료는 사유를 명시하여 보완하고 향후 이와 같은 사례가 나오지 않도록 유의하겠다는 의견을 제시하였다.

나. 수의계약 체결 부적정 관련

재단에서는 법률 및 규정을 제대로 숙지 못하여 발생한 문제임을 인지하였으며, 향후 관련 법률 등을 준수하여 동일 사안 재발하지 않도록 유의하겠다는 의견을 제시하였다.

다. 공사 계약 설계내역서 미작성 관련

6) 주식회사△△△ 강북/강원20××-××××(20××.××.××.), ‘□□□□□□ □○○○○○ 및 ◇◇◇◇◇◇ ◆◆◆◆ ▼▼ 계약 서류 보완요청’

재단에서는 「재단 수의계약 업무 처리 지침」을 제대로 숙지 못하여 계약계획 수립 단계에서 이루어져야 할 설계내역서 첨부이 누락되었다며, 향후 동일 사안이 발생하지 않도록 유의하고 계약 담당관 지정 및 계약 업무 처리 지침을 준수하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

라. 선금보증서 미연장 관련

재단에서는 선금보증서 연장에 관한 사항에 대하여 계약기간을 연장하는 변경 계약을 체결할 때는 종료일이 변경계약 종료일로부터 60일 이상인 선금보증서를 함께 징구하여야 하나, 이 사실을 인지하지 못하여 변경계약 체결 시 선금보증서의 계약기간을 연장하지 않은 사실이 있다며, 앞으로는 관련 내용 및 규정을 숙지하여 계약 대금 지급 시 선금보증서의 기간을 적절히 산정하여 징구하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

마. 하자보증서 미징구 관련

재단에서는 ‘20××년 ○○○○○○ ○○ ○○ 계약 건’은 대가지급 시 하자보증서를 징구하지는 않았으나, 20××년 ××월 ×일자로 징구하였다고 하며 향후 동일 사안이 발생하지 않도록 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

바. 세금계산서 발행(청구)에 따른 대가지급 기일 미준수

재단에서는 계약 상대방으로부터 세금계산서를 제출받은 후 5일 경과 후 대금을 지급한 사실을 인정하며, 앞으로 「지방계약법 시행령」 제67조(대가의 지급)에 따라

계약 담당자가 대가 청구를 받은 날로부터 5일을 초과 하지 않는 범위에서 대가를 지급하도록 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

사. 감독조서 등 지출증빙 미비

재단에서는 지방계약법 상 명시된 ‘계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 한다’는 조항을 필수가 아닌 선택 사항으로 인지하였으며,

타공공기관 및 지자체에 확인해 본 결과, 통상적으로 공사 또는 용역은 감독조서를 사용하는 것으로 인지했으나 물품의 경우에는 검사검수조서로 사용하고 있어, 물품에 대한 감독조서는 확인이 더 필요하다는 의견을 제시하였다.

또한, 재단에서 사용하고 있는 용역 준공검사(수)조서 서식에 감독에 대한 내용이 포함되어 있으므로 감독조서를 별도로 작성하지 않았으나, 향후 「재단 수의계약 업무처리 지침」 개정 시 감독조서 및 용역계약에 대한 과업이행 사항을 확인할 수 있는 증빙에 대해 보완하여 배포할 계획이며,

지적된 계약 내용 중 과업이행 증빙서류에 대해 소명이 가능한 사항은 추가로 증빙자료를 제출하였으며, 이행 여부를 확인하지 못하는 사항에 대해서는 추후 동일 사안이 발생하지 않도록 유의하겠다는 의견을 제시하였다.

이와 관련하여, 첫째 물품의 경우에는 물품검사(검수)조서를 작성하고 있으므로 물품계약에 대해 감독조서 작성이 필요한가에 대해 확인을 요청한 사항에 대해 단순 물품구매 건의 경우는 물품검사(검수)조서만 작성하여도 무관하나 물품

의 제작·설치가 포함된 계약의 경우는 감독조서를 작성하여야 한다. 그리고 감사 시 지적한 ○○○○○ ○○ ○ ○○○, ▲▲▲▲ ▲▲ 계약 등 물품에 대한 임차계약은 용역계약이므로 감독조서를 작성하여야 한다.

둘째 재단에서 지적된 사항 중 과업이행을 증빙할 수 있는 자료를 일부 별도 첨부하였으나, 앞에서 감독조서 및 과업이행 증빙서류 미비에 대해 지적한 사항은 대가지급 시점에 과업이행 여부를 확인하지 않고 지출한 것에 대한 지적으로 감사 기간 당시 지출증빙서류에 첨부되지 않았던 자료는 인정하기 어렵다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 2023년 재단 종합감사에서 처분한 바와 같이 사업담당자는 사업계획 및 품의를 담당하고, 계약은 계약 및 회계 담당자가 전담하도록 하여 계약 및 회계 업무에 대한 전문성을 갖추어 앞으로 계약체결 및 대가지급 시 「지방계약법」에서 정하고 있는 계약 절차를 준수하는 등 계약 및 회계관련 업무가 원활하게 이루어질 수 있도록 관리를 철저히 하시기 바랍니다. (기관경고)
- 나라장터(G2B)를 통해 입찰방식으로 계약하여야 하는 건을 「지방계약법」의 절차를 미준수하고 ‘서비스 신청서’ 작성만으로 계약을 체결하고, 재단 CCTV에 대해 자체점검 및 운영·관리를 소홀히 한(일련번호 20번) 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “경고” 처분하시기 바랍니다. (신분상 경고 요구)

【관련자】 “생략”

- 수의계약 체결 시 계약상대자에 대한 수의계약 체결가능여부 확인을 소홀히 한 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다. (신분상 주의 요구)

【관련자】 “생략”

- 계약변경에 따른 선금보증서를 미연장하여 채권확보를 소홀히 한 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다. (신분상 주의 요구)

【관련자】 “생략”

- 2023년 감사 시 지적되었던 3천만원 초과 계약 건에 대해 하자보증서 징구를 소홀히 한 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다. (신분상 주의 요구)

【관련자】 “생략”

기 관 경 고

〈파주시청소년재단〉

파주시청소년재단은 「지방계약법」에 따라 입찰로 계약상대자를 결정하여야 하는 계약 건을 ‘서비스 신청서’만으로 약정 체결하고 대금의 일부를 지급하는 등 「지방계약법」을 준수하지 않았고, 사회적기업과 수의계약 체결 시 취업계층 고용비율 30% 이상인 업체인지 확인하여야 하나, 이를 미확인 한 채 계약을 체결하였다.

또한 공사 발주 시 관련법에 따라 계상되어야 할 항목들이 포함된 설계내역서로 품의를 요청하여야 하나 이를 누락하였으며, 선금을 지급한 계약의 계약기간 연장 시 선금보증서를 연장하여야 하나 이를 소홀히 하였다.

그리고 준공금액 3천만원 이상인 계약 건에 대해 하자보증서를 미징구하였고, 세금계산서 발행에 따른 대가지급 기일인 5일을 미준수하였으며, 감독조서 및 용역 과업이행 내역에 대한 내용 없이 대금을 지급하였다.

이와 같이 파주시청소년재단은 지방계약법 절차 미준수 등 계약 및 대가지급 업무를 소홀히 하였기에 엄중 「기관경고」 조치하오니 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 각별히 주의하시기 바랍니다.

2024. 12. .

파 주 시 장

일련번호	6	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 개 선 요 구

제 목 예산·회계 규정 및 계약 지침 정비 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다), 「재단 예산·회계 규정」에 따라 재단의 예산·회계 및 계약업무를 이행하고 있으며, 「재단 수의계약 업무 처리 지침」에 수의계약 업무에 필요한 사항을 정하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「재단 예산·회계 규정」 제2조(적용범위)에 재단의 재무 및 회계운영은 「지방계약법」, 시행령, 시행규칙 및 행정안전부장관이 정하는 회계예규, 「파주시 재무회계규칙」⁷⁾이나 정관에 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다고 규정하고 있다.

7) 「파주시 재무회계 규칙」은 2022. 9. 30. 「파주시 회계관리에 관한 규칙」으로 개정

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제12조(계약사무의 처리)에 따르면 계약의 기준 및 절차와 입찰참가자격의 제한 등에 관하여는 그 성질에 반하지 않는 범위에서 「지방계약법」 및 같은 법 시행령의 계약의 방법, 입찰 및 낙찰 절차 등을 준용하며, 「재단 예산·회계 규정」 제91조(준용법령)에는 이 규정에 따로 정하는 사항을 제외하고 계약 사무에 관하여는 「지방계약법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「파주시 재무회계 규칙」의 관련 조항을 준용한다고 명시되어 있다.

또한 「재단 수의계약 업무처리 지침」 개요 2. 적용기준 및 범위에는 이 지침은 공사·용역·물품 등 계약집행과 관련하여 법령 및 회계예규에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다고 명시되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

따라서 「재단 예산·회계 규정」과 「재단 수의계약 업무 처리 지침」은 「지방계약법」 및 관련 회계규칙 등이 개정된 경우에는 재단의 투명하고 공정한 회계 및 계약 업무 처리와 효율적인 운영을 위해 현행화가 필요하다.

[표 1] 「재단 예산·회계 규정」 정비 필요 현황

연번	조항	정비 대상	개선 내용
1	제2조(적용범위) 제91조(준용법령)	「파주시 재무회계 규칙」	「파주시 회계관리에 관한 규칙」

[표 2] 「재단 수의계약 업무 처리 지침」 정비 필요 현황

연번	구분	정비 대상	개선 내용
1	2인견적 수의계약대상 (전자공개 수의계약대상)	1. 추정가격 2천만 원 초과 2억 원 이하 종합공사 2. 추정가격 2천만 원 초과 1억 원 이하 전문공사	1. 추정가격 2천만 원 초과 4억 원 이하 종합공사 2. 추정가격 2천만 원 초과 2억 원 이하 전문공사

		3. 추정가격 2천만 원 초과 8천만 원 이하 전기 등 그 밖의 공사 4. 추정가격 2천만 원 초과 5천만 원 이하 물품 제조·구매 또는 용역계약	3. 추정가격 2천만 원 초과 1억 6천만 원 이하 전기 등 그 밖의 공사 4. 추정가격 2천만 원 초과 1억 원 이하 물품 제조·구매 또는 용역계약
2	경쟁입찰 계약대상	1. 추정가격 2억 원 이상 종합공사 2. 추정가격 1억 원 이상 전문공사 3. 추정가격 8천만 원 이상 전기 등 그 밖의 공사 4. 추정가격 5천만 원 이상 물품 제조·구매 또는 용역계약 등	1. 추정가격 4억 원 이상 종합공사 2. 추정가격 2억 원 이상 전문공사 3. 추정가격 1억 6천만 원 이상 전기 등 그 밖의 공사 4. 추정가격 1억 원 이상 물품 제조·구매 또는 용역계약 등
3	공통	「지방자치단체 세출예산 집행기준」	「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」
4	공통	「파주시 재무회계규칙」	「파주시 회계관리에 관한 규칙」
5	일상감사 대상	1. 추정가격* 2억 원 이상 공사 (종합공사가 아닌 공사는 1억 원) 2. 추정가격 5천만 원 이상 용역 3. 추정가격 2천만 원 이상 물품의 계약	1. 추정금액* 1억 원 이상인 공사 2. 추정금액 5천만 원 이상인 용역 3. 추정금액 2천만 원 이상 물품의 계약
6	계약 시 구비서류	-	수의계약 체결 제한 여부 확인서
7	수의계약 배제사유	③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 ~ 6개월 이 지나지 아니한 자	③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 ~ 3개월 이 지나지 아니한 자

* 추정가격 = 설계금액 - 부가가치세 - 관급자재대 / 추정금액 = 추정가격 + 부가가치세 + 관급자재대

관계기관 의견

재단에서는 「재단 수의계약 업무 처리 지침」 관리에 소홀하여 「지방계약법」 등 관련 법령 개정 사항을 반영하지 못한 점을 인정하며, 향후 개정 사항 반영 및 효율적인 업무처리를 위하여 관련 지침을 현행화하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

「재단 예산·회계 규정」 및 「재단 수의계약 업무 처리 지침」 등을 점검하여 현행에 맞게 정비하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (개선 요구)

일련번호	7	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	×명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 강사 범죄경력조회 업무 소홀
관 계 부 서 파주시청소년재단
(□□□□□□□□□, △△△△△△△△△, ◇◇◇◇◇◇◇)
내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「재단 교육프로그램 운영 매뉴얼 및 지침」 등에 따라 청소년을 대상으로 하는 강의프로그램을 수립·운영하고 강사 모집 및 위촉 등의 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단 기준

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항에 따르면 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 자는 그 날부터 일정기간 동안 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설, 「청소년복지 지원법」 제29조제1항에 따른 청소년상담복지센터, 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조의 학교 밖 청소년 지원센터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다고 되어 있으며, 같은 법 제56조제5항에 따라, 아

동·청소년 관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관계기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다.

또한, 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관 등에의 취업제한 등) 제1항에 따르면, 아동학대 관련 범죄로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 자는 그 날로부터 일정기간 동안 「청소년활동진흥법」 제2조제2호의 청소년활동시설에는 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다고 되어 있으며, 같은 법 제29조의3 제5항에 따라, 아동관련 기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관계기관의 장에게 아동학대 관련 범죄 전력 조회를 요청하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

따라서 재단에서는 청소년 사업과 관련하여 강사를 채용하거나 위촉하는 경우에는 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력을 관계기관의 장에게 조회하여 범죄경력이 없음을 확인한 후 위촉하여야 함에도, [표 1]과 같이 범죄 경력 조회를 누락한 사실이 있다.

[표 1] 범죄경력 누락 현황 “생략”

또한, 일부 강사인 경우에는 [표 2]와 같이 관할경찰서의 범죄경력 회신 전에 강사를 위촉하는 등 강사 채용 시 범죄경력조회 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 2] 범죄경력 회신 전 강사 위촉 현황 “생략”

관계기관 의견

□□□□□□□□□과 △△△△△△△△△에서는 향후 사업 진행 시 강사 범죄경력조회 업무에 소홀함이 없도록 하겠다는 의견을 제시하였으며, ◇◇◇◇◇◇에서는 강사에게 범죄경력조회를 수차례 요구하여 강사가 범죄 경력 조회를 신청하였으나 담당자가 인지하지 못한 채로 경력조회 회신서가 만료되어 기록을 보관하지 못했다는 의견을 제시하였으나, 범죄경력조회를 요구하여 강사가 관계기관에 신청한 사실만으로는 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력이 없음을 확인하여 위촉하였다고 보기 어렵다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 등 관련법을 준수하여 강사에 대한 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력을 조회하여 범죄경력이 없음을 확인한 후, 위촉할 수 있도록 업무추진에 철저를 기하시기 바랍니다. (주의 요구)
- 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회를 소홀히 한 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다. (신분상 주의 요구)

【관련자】 “생략”

일련번호	8	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주의 · 개선 요구

제 목 겸직 허가 및 관리 부적정

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「재단 인사규정」 및 「재단 직원 복무관리 지침」 등에 따라 재단에 소속된 직원의 복무를 관리하는 업무를 하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단 기준

「재단 인사 규정」 제17조(겸직허가)에 따르면 이사장은 업무 수행상 필요한 경우 영리업무에 해당하지 않는 경우에 한하여 겸직을 허가할 수 있으며, 대표이사는 이사장의, 직원은 대표이사의 승인을 받아야 한다.

겸직으로 인한 근무시간 내에서의 복무는 연가(조퇴, 외출 등) 범위 내에서 가능하며 연가 사용일수를 초과할 수 없고 근무시간외라도 겸직허가 신고는 반드시 하여야 한다.

또한 이사장이 겸직을 허가한 경우라도 직무상의 능률의 저해, 공무에 대한

부당한 영향, 재단에 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우는 허가를 취소하여야 한다.

그리고 「겸직 허가에 관한 내규」 제3조(겸직의 정의)에 따르면 겸직은 재단에서 재직 중인 임직원이 외부의 타 기관에서 다른 직무를 겸하게 되는 것을 의미하며, 제10조(재단 복무와의 관계)에 따라 겸직기관에서의 직무수행은 재단에서의 복무로 보지 않는다고 규정하고 있다.

또한 「재단 임직원 행동강령 내규」 제24조(외부강의 등의 사례금 수수 제한)에 따라 임직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로서 내규에서 정한 사례금을 초과하여 받을 수 없고, 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 대표이사에게 사전에 신고하여야 한다.

그리고 같은 내규 제24조의2(외부강의 시 복무처리)에 따라 임직원이 근무시간 내 외부강의 등을 할 때에는 직무수행과 관련성이 있을 경우 출장으로 하되, 여비 등을 중복해서 지급받을 수 없고, 직무수행과 관련성이 없을 경우 연차 등을 활용하여야 한다. 그리고 월 3회를 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 하려는 임직원은 사전에 행동강령관의 검토를 거쳐 대표이사의 승인을 받아야 하며, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의 등은 그 횟수에 포함하지 않는다고 규정하고 있다.

따라서 겸직허가를 받은 임직원이 겸직기관에서의 직무를 수행하는 것은 재단

에서의 복무가 아니므로 출장이 아닌 연차 등을 활용하여야 하며, 정책기획과에서는 겸직허가 승인 통보 시 해당 사항을 명시하여 안내하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 겸직을 허가받은 직무 수행일 경우 연차를 활용하여야 하나, 직무수행과 관련성이 있을 경우 출장 처리한다는 외부강의 관련 규정으로 잘못 적용하여 [표]과 같이 겸직 허가를 받은 ××명에 대해 출장 신청을 승인하였으며, 출장이 아니므로 여비를 지급할 수 없는데도 ×××,×××원의 여비를 지급한 사실이 있다.

[표] 겸직 허가 사항에 대한 출장 현황 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 겸직을 신청한 사항이 해당 직원이 담당하고 있는 업무로 볼 수 있는 경우 겸직 허가 대상이 아님에도 불구하고 겸직으로 처리하고 승인하였으며, 지적된 내용들은 해당 직원의 업무와 연관성이 높은 직무들로 겸직 허가 사항이 아닌 업무 수행으로, 향후 재단에서는 겸직에 대해 정확하게 처리하고 동일한 문제가 발생하지 않도록 시정하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 「재단 인사규정」 및 「재단 직원 복무관리 지침」 등 관련 규정을 준수하여 겸직허가를 받은 임직원이 겸직기관에서의 직무를 수행할 경우에는 출장이 아닌 연차 등을 활용하시기 바라며, (주의 요구)
- 겸직 신청 및 승인 대상을 명확히 하고, 겸직 승인 현황을 재검토하는 등 현

규정과 상충되어 운영 중인 사항을 개선하시기 바랍니다. (개선 요구)

일련번호	9	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	×명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 의원면직 제한사유 미확인

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」 및 「재단 인사규정」에 따라 재단에 소속된 직원의 인사 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단 기준

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제27조(운영지침의 통보)에 따르면 행정안전부장관은 출자·출연 기관에 공통적으로 적용할 조직 운영과 정원·인사 관리에 관한 사항에 관한 운영지침을 정하고, 이를 각 지방자치단체의 장 또는 출자·출연 기관의 장에게 통보할 수 있으며, 행정안전부 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에는 출자·출연기관의 장은 임직원이 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때와 내부 감사부서 및 외부 감사기관에서 감사 결과 중징계 처분을 요구하거나, 징계위원회 등에 중징계의결 요구 중

인 때에는 의원면직을 제한할 수 있다고 규정하고 있다.

그리고 「재단 인사규정」 제30조(의원면직)에 의하면 직원이 사직하고자 하는 때에는 사직원을 제출하여 대표이사의 승인을 얻어야 하며, 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제4호의 부패행위와 관련하여 인사위원회에 징계의결 요구 중인 때, 감사원·검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때, 감사담당부서 또는 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 조사 중인 때에는 의원면직을 허용해서는 안된다.

또한 「재단 임원 인사 내규」 제10조(의원면직)에 따르면 임명권자는 의원면직을 신청한 임원이 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 경우, 검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 경우, 자체 및 상급 감사기관 등에서 비위와 관련하여 조사 중인 경우에는 징계 확정 전까지 의원면직을 허용해서는 안된다.

3. 감사결과 확인된 문제점

따라서 재단에서는 [표]와 같이 감사대상 기간 중 의원면직을 신청한 직원 ××명에 대해 내·외부 감사 및 수사기관에 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 사실이 있는지 확인하고 면직처리를 하여야 하나, 별도의 의원면직 제한사항에 대한 확인절차를 거치지 않고 면직 처리한 사실이 있다.

[표] 의원면직 신청 및 수리 내역 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 관련 규정을 충분히 인지하지 못하고 감사대상 기간 중 의원면직을 신청한 직원 ××명에 대해 별도의 확인절차를 거치지 않고 면직처리한 사실을 인정하며, 추후 의원면직 처리 시 반드시 해당 규정에 따라 확인절차를 철저히 이행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 「재단 인사규정」 등에 따라 임직원의 사직 요청이 있을 경우에는 내·외부 감사 기관 등에 의원면직 제한 여부를 확인하고 면직 처리를 하는 등 관련 규정을 철저히 준수하시기 바랍니다. (주의 요구)
- 의원면직 제한 사항에 대한 확인절차를 소홀히 한 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다. (신분상 주의 요구)

【관련자】 “생략”

일련번호	10	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 개인정보처리 위탁관리 소홀
관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)
내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「개인정보 보호법」 및 「재단 개인정보 내부 관리계획」 등 관련 규정에 따라 개인정보처리 위탁 관리 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단 기준

「개인정보보호법」 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) 및 같은 법 시행령 제28조(개인정보의 처리 업무 위탁 시 조치)에 따라 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항, 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항, 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 위탁업무의 목적 및 범위, 재위탁 제한에 관한 사항, 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항, 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등

감독에 관한 사항, 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항의 내용이 포함된 문서로 하여야 한다.

개인정보의 처리 업무를 위탁하는 개인정보처리자(이하 “위탁자”라 한다)는 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 “수탁자”라 한다)를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 인터넷 홈페이지에 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 지속적으로 게재하는 방법으로 공개하여야 한다.

그리고 위탁자는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 처리 현황을 점검하는 등 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하여야 한다.

또한 「재단 개인정보 내부 관리계획」에 따르면 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 사무 위탁 시, 아래의 내용이 포함된 문서를 작성하고 수탁자와 위탁하는 업무 공개 및 수탁자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지 교육·관리·감독을 실시한다고 되어 있다.

[참고] 「재단 개인정보 내부 관리계획」 일부 발췌

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항3. 위탁하는 사무의 목적 및 범위4. 재 위탁 또는 재 제공 제한에 관한 사항5. 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항6. 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항7. 위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항 |
|---|

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표]와 같이 개인정보의 처리 업무를 위탁하였음에도 개인

정보 보호 등에 관한 사항을 문서화하지 않았으며, 홈페이지에 위탁사항을 공개하지 않거나 잘못 기재한 사실이 있다.

[표] 개인정보의 처리 업무 위탁 사무에 대한 미조치 내역 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 향후 동일 사안이 발생하지 않도록 개인정보 위탁 사항 발생 시 개인정보보호에 관한 사항을 문서화하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

개인정보 처리 업무를 위탁하는 경우에는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령을 준수하여 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

(주의 요구)

일련번호	11	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 시설 사용료 징수 부적정

관 계 부 서 파주시청소년재단(△△△△△△△△△, □□□□□□□□□)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 청소년 활동·복지·보호 및 육성을 위해 「파주시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제8조(위탁운영)에 따라 청소년수련시설, 청소년복지지원시설, 청소년이용시설을 수탁·운영하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단 기준

「파주시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제5조(운영의 원칙)에 따라 위탁운영기관은 시설 이용자에게 공정한 이용기회를 부여해야 하며, 제6조(사용허가) 및 제7조(사용료 등)에 따라 청소년시설을 이용하고자 하는 자는 청소년시설의 장의 사용허가를 받아야 하고, 위탁운영기관은 청소년시설을 사용하는 자에게 일정 금액 범위에서 사용료 또는 강습료, 수수료(이하 “사용료”라 한다)를 부과·징수할 수 있으며, 청소년문화의집의 사용료는 아래와 같다.

시 설 명	기 준		사용료(원)		기준시간초과 할증 (성인)
			아동·청소년	성인	
다목적 강당(교하)	사용료	2시간	15,000	50,000	1시간당 25,000원
	냉·난방	1시간	-	10,000	초과 시간당 10,000원
다목적교실 (금촌, 교하)	사용료	2시간	10,000	25,000	1시간당 12,500원
	냉·난방	1시간	-	5,000	초과 시간당 5,000원

※ 조례 [별표 2] 파주시 청소년시설 사용료 내용 일부 발췌

그리고 시설의 사용료를 감경 또는 면제할 수 있으며, 그 감면 대상과 감면율은 다음과 같다.

구분	감면사유
전액 면제	국가나 지방자치단체가 주관하는 행사
	그 밖에 시장이 공익상 필요하다고 인정하는 사항
50퍼센트 감면	비영리를 목적으로 하는 청소년단체가 주최 또는 주관하는 행사
	관내에 소재한 초·중·고교·대학의 학생들이 단체로 주관하는 행사

※ 조례 [별표 3] 파주시 청소년시설 사용료 감면 내용 일부 발췌

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표]와 같이 시설 사용료 면제 대상에 해당되지 않음에도, 사용료를 부과하지 않고 전액 면제 처리한 사실이 있다.

[표] 시설 사용료 미부과 내역 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 시설 사용 ×건에 대해 공적인 영역에 부합된다고 오인하여 대관료를 면제하였고, 앞으로는 대관 업무를 수행함에 있어 형평성의 문제와 행정절차상의 문제가 없도록 관련 규정을 철저히 준수하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

「파주시 청소년시설 설치 및 운영에 관한 조례」 등 관련 규정에 따른 시설 사용료와 감경 또는 면제 사유를 명확히 숙지하여, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 만전을 기하여 주시기 바랍니다. (주의 요구)

일련번호	12	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 개 선 요 구

제 목 인사기록 관리 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단” 이라 한다)은 「재단 인사 규정」 및 「재단 인사 규정 내규」에 따라 직원에 관한 인사 관리 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「재단 인사 규정」 제57조(인사기록)에 따르면 인사담당 부서에서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성하여 비치하여야 하고 같은 규정 내규 제27조(인사기록)에 따르면 인사담당 부서장은 인사에 관한 제반사항을 기록, 보관 유지하여야 한다.

또한, 「재단 임원 인사 내규」 제29조(인사관리)에는 인사담당 부서에서는 임원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성하여 비치하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단은 임직원의 인사에 관한 제반사항을 기록한 인사기록을 지속적으

로 관리하고 기록, 보관 유지하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단은 인사기록 전자 관리시스템상에 임직원의 인사사항과 관련하여 [표]와 같이 경력·자격 사항, 교육사항, 발령내역, 인사고과 등 주요 인사내용을 미입력하거나 현행화하지 않았으며, 인사기록 서류에는 최초 임용 사항에 관한 내용만 기록되어 있었고, 별도로 작성 중인 인사기록 전자파일에 인적사항, 승진 일자, 발령내역 외 인사사항들은 감사일 현재까지 정리가 되어 있지 않는 등 임직원에게 대한 전반적인 인사기록 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 임직원 주요 인사사항 입력 및 현행화 여부(인사기록 전자관리시스템) “생략”

관계기관 의견

재단은 재단 출범 시 예산상의 문제로 인해 최신버전이 아닌 노후화된 인사 시스템을 도입하였고, 해당 시스템은 현재 단종되어 업데이트할 수 없는 상황이며 현 노후화된 인사 시스템의 오류에 대응하기 어려운 상황에서 부서이동, 진급 등 관련 내용을 업데이트할 수 없었고, 그룹웨어 및 회계시스템까지 영향을 주기 때문에 기본정보만 입력된 상황임을 소명하였다.

그리고 「재단 인사 규정」 제57조(인사기록) 및 「재단 인사 규정 내규」 제27조(인사기록)에 따르면 ‘인사에 관한 제반 사항을 기록, 보관 유지하여야 함’을 규정하고 있지만 그 방식은 나와 있지 않아 엑셀을 활용한 인사기록카드 서식을 만들어 지속해서 정보를 업데이트하고 있으며,

현재 엑셀 인사기록카드에는 인적 사항과 발령 내역, 인사고과(상벌)는 포함되

어 있고 해당 내용은 감사 기간 제출한 바 있으며, 임직원 교육사항은 별도 보고로 함께 관리되고 있고, 경력사항 및 자격사항은 해당 엑셀 인사기록카드에 정리 중에 있음을 소명하였다.

나아가 추후 주무부서와의 협의를 통해 최신버전의 전자 시스템을 도입하여 안정적인 인사 기록 시스템을 구축하고자 하며 그전까지 인사 기록관리를 위해 엑셀을 활용한 인사기록카드를 지속적으로 관리하고 기록, 보관 유지하겠다는 의견을 제시하였다.

이와 관련하여, 재단은 인사 기록에 대한 방식은 나와 있지 않고 시스템 노후화로 엑셀을 활용한 인사기록카드 서식으로 정보를 업데이트하고 있다고 소명하였으나, 감사 당시 제출받은 엑셀 파일은 인적사항⁸⁾과 발령내역⁹⁾만 기록되어 있었으며, 이 기록카드가 규정에 근거한 임직원의 직무와 신상의 제반사항¹⁰⁾을 정리한 인사기록이라고 인정할 수 없다. 또한, 감사 당시 제출한 엑셀 인사기록카드에 인사고과(상별)도 포함되어 있었다는 주장에 대하여 이에 다시 재단에 문의한 결과, 인사고과(상별)가 있는 파일은 감사기간 당시엔 제출하지 않았으나 같이 관리하고 있다고 소명하였다.

결국 재단에서 소명하는 사항들은 임직원에 대한 인사기록이 통합되어 관리되지 않고 있는 것에 기인하는 것으로써, 임직원의 전반적인 인사사항을 파악할 수 없는 결과를 초래한다. 실제 감사 기간에도 재단의 임직원에 대해 현행화하여 정리된 인사기록을 확인할 수 없었다. 이는 재단의 인사관리가 규정대로 이

8) 구분(재직, 퇴직), 소속, 부서명, 이름, 직렬, 직급, 직책, 사번, 성별, ID, 주민번호, 생년월일, 나이, 핸드폰번호, 입사일자, 퇴사일자, 근속기간, 승진일자, 비교

9) 발령차수, 회사 및 직종, 직급, 직위, 발령일, 종료일, 년, 월, 일, 근속기간

10) 제반(諸般)의 사전적 의미는 “어떤 것과 관련된 모든 것”을 의미한다.

루어지지 않고 비효율적으로 관리되고 있음을 반증한다. 따라서 현재 재단에서 주장하는 인사기록 관리는 개선이 필요하다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

재단의 인사관리가 체계적이고 효율적으로 운영될 수 있도록 임직원에 대한 인사사항을 일원화하여 종합적으로 관리하는 방안을 마련하기 바라며 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 인사기록 관리 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (개선 요구)

일련번호	13	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 세금계산서 발급 부적정

관 계 부 서 파주시청소년재단(◇◇◇◇◇◇)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 공유재산 사용·수익허가 입찰 공고를 통해 파주시청소년수련관 내 카페테리아의 사용자를 선정하여 임대 및 관리하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「부가가치세법」 제32조(세금계산서 등)에 따르면 사업자가 재화 또는 용역을 공급(부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역의 공급은 제외한다)하는 경우에는 계산서를 그 공급을 받는 자에게 발급하여야 하고, 법인사업자가 세금계산서를 발급하려면 전자세금계산서를 발급하여야 한다.

그리고 같은 법 제60조(가산세) 제2항제2호가목에는 전자세금계산서를 발급하여야 할 의무가 있는 자가 전자세금계산서를 발급하지 아니하고 종이세금계산서를 발급한 경우 공급가액 1%의 가산세가 부과된다고 규정하고 있으며, 「국세기

본법」 제2조(정의)에는 가산세란 세법 등에서 규정하는 의무의 성실한 이행을 확보하기 위하여 세법에 따라 산출한 세액에 가산하여 징수하는 금액을 말한다고 명시되어 있다.

또한, 「재단 예산·회계 규정」 제13조(회계관계 직원의 책임)에 따르면 회계관계 직원은 법령 및 조례 기타 관계 규정이 정하는 바에 따라 선량한 관리자로서 회계업무를 처리하여야 한다.

따라서 재단의 회계관계 직원은 맡은 바 직무를 수행하며 「부가가치세법」 등 세법 관계규정을 준수하여 회계업무를 처리하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표]와 같이 파주시청소년수련관 내 카페테리아를 ★★★
★과 임대차계약을 체결하면서 「부가가치세법」에 따라 전자세금계산서를 발급
하여야 함에도 종이세금계산서를 발급한 사실이 있다.

[표] 종이세금계산서 발급 내역 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 업무 미숙으로 인해 종이계산서를 발행하였으며, 향후 동일한 사안이 발생하지 않도록 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

「부가가치세법」 등 관계 규정 연찬 및 교육을 통해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하기 바랍니다. (주의 요구)

일련번호	14	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	×명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 징계 등 처분 관련 업무 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「인사규정」에 따라 직원이 재단의 제 규정 또는 소관 상위법령을 위반하였을 때, 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 하였을 때, 품위를 손상하는 행위를 하였을 때, 공익을 저해하는 중대한 행위를 하였을 때에는 징계의결을 요구하여야 하고 그 결과에 따라 징계처분을 하는 업무를 담당하고 있다.

그리고 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 「인사규정 내규」에 의한 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 주의, 각성을 촉구하고 인사관리 적정을 기하기 위한 경고 등 처분의 근거와 기준 및 절차 등을 규정하고 있으며, 경고와 주의로 구분하여 대표이사를 제외한 모든 직원에게 적용하며 주의는 경고처분 보다 경미한 사항에 대하여 적용하는 업무를 담당하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「재단 감사규정」 제12조(감사결과 조치)에 감사결과 조치는 ‘별표1’의 기준에 의하며, 제15조(이의신청) 제1항에는 피감사부서 또는 피감사인은 제12조에 따른 감사결과에 이의가 있을 때에는 감사결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 재심의 신청할 수 있으며, 재심의 절차는 「파주시 감사 규칙」 제28조를 따른다고 규정하고 있다.

그리고 「재단 인사규정 내규」 제74조(소청심사청구방법)에는 직원의 징계처분, 강임, 휴직, 면직처분 등에 대한 이의가 있어 소청하고자 할 때에는 30일 이내에 소청심사청구서를 소청심사위원회에 제출하도록 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 「재단 감사규정」, 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」, 「재단 인사규정 내규」에 따라 피감사부서 또는 피감사인이 감사결과에 이의가 있을 때에는 이의신청을 할 수 있고, 징계 등에 이의가 있어 소청하고자 할 때에는 소청심사청구서를 제출할 수 있음을 통지하여 위법부당한 처분이 없도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표]와 같이 징계 및 경고 처분을 하면서 감사결과 또는 처분에 이의가 있을 때에는 재심의 신청, 소청심사청구 등 이의신청을 할 수 있음을 통지하여야 하나 불복 여부 및 절차에 대해 통지하였는지 확인되지 않으며, 징계처분을 하면서 임용(징계) 공문 없이 「재단 인사 규정 내규」 제69조(징계의 집행)에 따른 징계의결서 사본을 첨부하지 않고 ‘징계처분결과 통보서’만 처분 대상자에게 통보한 사실이 있다.

[표] 징계 및 경고 처분 현황(2023.2.~현재) “생략”

관계기관 의견

재단에서는 경고 처분 전 소명할 충분한 시간을 주었으며, 징계 시 이의신청에 대한 안내를 구두로 하였다고 소명하였고, 향후 절차적 보완이 필요하다면 개선하도록 하겠다고 의견을 제시하였다.

이와 관련하여, 재심의 또는 소청심사는 징계, 주의·경고 처분 등 본인의 의사에 반하는 신분상 불리한 처분에 대하여 불복하는 경우 심의 또는 심사를 요청하는 것으로 위법·부당한 인사상 불이익 처분에 대한 구제 제도이다. 「재단 감사 규정」 제15조에서는 피감사부서 또는 피감사인은 「파주시 감사 규칙」 제27조를 준용하여 감사결과 통보에 이의가 있을 때에는 감사결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 별지 제4호서식에 따라 재심의 신청할 수 있다고 규정하고 있고 「파주시 감사 규칙」 제27조에서는 제23조에 따라 감사결과를 통보받은 감사대상기관장은 그 처분요구나 조치사항이 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 1개월 이내에 시장에게 별지 서식에 따라 재심의 신청이유와 내용을 명시하고 필요한 증거자료가 있을 때에는 이를 첨부하여 재심의 신청을 할 수 있다고 규정하고 있으며, 제23조에서는 ‘재심의 신청에 대한 안내문’을 포함하여 감사결과를 통보해야 한다고 규정하고 있다. 따라서 ‘경고처분’ (20××. ×. ××. 시행)을 하면서 구두가 아닌 재심의 신청에 대한 안내문을 통보하여야 한다.

또한 「재단 인사 규정 내규」 제69조에 따르면 징계의결을 집행할 때에는 처분 통지서에 징계의결서 사본을 첨부하여 교부하여야 한다고 규정하고 있으며

로, ‘징계처분’ (20××. ×. ××., 20××. ×. ××.시행)을 하려면 임용(징계) 공문에 징계처분결과 통보서와 징계의결서 사본을 첨부하여야 한다. 그러므로 이의신청에 대해 구두 안내하였다는 재단의 의견은 인정하기 어렵다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 「재단 인사규정 내규」 등 관련 규정 연찬 및 교육을 통해 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하기 바랍니다. (주의 요구)
 - 경고, 징계 처분 업무를 소홀히 한 관련자를 「파주시청소년재단 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다. (신분상 주의 요구)
- 【관련자】 “생략”**

일련번호	15	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 인센티브(포인트) 처리 업무 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(○○○○○○○)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 재단 「예산·회계 규정」, 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 등에 따라 예산을 집행하는 업무를 담당하고 있다.

「재단 예산·회계 규정」 제2조(적용범위)에 재단의 재무 및 회계운영은 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률」, 시행령, 시행규칙 및 행정안전부장관이 정하는 회계예규¹¹⁾, 파주시 재무회계규칙¹²⁾이나 정관에 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다고 규정하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리)에 따르면

11) 행정안전부 장관이 정하는 회계예규란 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부훈령)」을 말함

12) 「파주시 재무회계규칙」은 2020. 5. 15. 「파주시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」으로 전부개정 및 명칭 변경 후 2022. 9. 30. 「파주시 회계관리에 관한 규칙」으로 명칭 변경됨

지방자치단체는 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지, 적립금 등이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 하며, 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 인센티브가 적립되지만 세입조치가 불가능한 경우에는 구매에 직접 사용하거나 불우이웃돕기 등 공적인 행정용도에 사용하여야 한다.

따라서 재단에서는 물품구매를 통해 인센티브(포인트)가 발생한 경우 세입조치가 가능한 경우 세입조치하고, 세입조치가 불가능한 경우에는 구매에 직접사용하거나 불우이웃돕기 등 공적인 행정용도에 사용하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 2023년 2월부터 현재까지 ○○○○○○○○○에서는 [표]와 같이 지마켓에서 물품을 구매하고 적립한 인센티브 ×××,×××원을 유효기간 경과로 소멸시킨 사실이 있다.

[표] ○○○○○○○○○ 인센티브 적립 및 차감 내역 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 앞으로는 인센티브 세입조치 가능 여부 확인 후 세입조치가 불가능할 경우에는 포인트 사용계획 수립 후 사용할 예정이며, 동일 사안이 발생하지 않도록 인센티브 관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

인센티브(포인트) 처리 기준에 대해 전 직원에게 안내하여 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (주의 요구)

일련번호	16	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 이사회 운영 미흡

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 「파주시 청소년재단 설립 및 운영 조례」, 「파주시 청소년재단 정관」, 「파주시 청소년재단 이사회 운영 규정」에 따라 재단의 운영에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위해 이사회를 구성하여 운영하고 있다.

2. 이사회 운영 미흡

가. 관계 법령 및 판단기준

「파주시 청소년재단 설립 및 운영 조례」 제6조(이사회)에 따르면 재단의 운영에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 두도록 하고 있으며, 「재단 정관」 제24조(의결사항)에 따라 이사회는 1. 재단의 기본운영방침에 관한 사항, 2. 사업계획 및 예산에 관한 사항, 3. 사업실적 및 결산에 관한 사항, 4.

정관의 변경에 관한 사항, 5. 조직, 기구 및 정원에 관한 사항, 6. 임원의 해임에 관한 사항, 7. 재단의 해산에 관한 사항, 8. 중요한 규정의 제정 또는 개폐에 관한 사항, 9. 기본재산의 취득과 처분에 관한 사항, 10. 법령, 조례, 정관의 규정에 따라 그 권한에 속하는 사항, 11. 기타 이사장이 이사회에 부의하는 사항 등을 심의·의결한다.

그리고 「재단 정관」 제27조(서면의결)에 의하면 이사장은 이사회에 부의할 사항 중 경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있으며, 서면으로 의결된 사항은 의결된 즉시 각 이사에게 통보하여야 한다.

또한 「재단 이사회 운영규정」 제16조(서면결의)에 의하면 경미한 사항에 대해서 서면결의로 처리할 수 있으나, ‘시장의 허가승인 등을 필요로 하는 사항에 대하여는 그러하지 아니한다’ 라고 규정하고 있다.

따라서 이사회 개최 시 이사회 구성원이 출석하는 대면회의(영상회의 포함)를 원칙으로 하여 안건을 충분히 검토하고 서로 의견을 개진하여 의결권을 행사하도록 하여야 하며, 서면의결은 경미한 사항 또는 긴급한 경우에만 최소한으로 운영되어야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나, 재단에서 [표]와 같이 2023년부터 감사일 현재까지 총 ×회의 이사회를 개최하면서 서면의결(×회 실시)로 진행한 이사회 안건을 살펴보면, ‘사업계획 변경(안)’, ‘정관의 변경(안)’, ‘예산 및 사업계획 증액(안)’, ‘규정 개정안(직제 및 정원 규정, 공무원근로자 관리 규정)’ 등으로 예측가능하며 경미한 사항이라 보기 어렵다.

이와 같이 중요한 안건에 대해서는 이사들의 충분한 토의를 통해 의결권 행사가 원활히 진행되도록 이사회를 운영하여야 함에도 이를 소홀히 하였고, 서면의결 이후 의결된 사항에 대해 즉시 각 이사에게 통보하여야 함에도 미통지한 사실이 있다.

[표] 파주시청소년재단 이사회 개최 현황 “생략”

3. 이사회 소집 통지 소홀

가. 관계 법령 및 판단기준

「재단 정관」 제25조(회의)에 의하면 이사회는 정기회의와 임시회의로 구분하며 정기회의는 연 2회 소집하며, 임시회의는 필요시 소집하도록 하고 있다.

또한 이사회를 소집하고자 할 때에는 일시, 장소, 안건 등을 명시하여 회의 개최 7일 전까지 각 이사에게 도달하도록 통지하여야 하며, 긴급을 요하는 사항에 대하여는 예외로 할 수 있다고 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 이사회 개최 시 최소 7일 전에 소집 통지를 통해 이사, 감사 등이 이사회에 참석하도록 안내하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단은 [표]와 같이 20××년 제×회, 제×회 이사회를 개최하면서 최소 7일 전 소집 통지를 실시하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

관계기관 의견

관련자 ○○○은 20××년 제×회, 제×회 서면 의결 이후 의결된 사항에 대

해 즉시 각 이사에게 통보하여야 함에도 미통지한 사실을 인정하며, 재단에서도 관련 규정을 인지하여 20××년에 진행된 제×회(20××. ×. ××.) 서면 의결의 경우 결과를 통지하여 규정 준수를 위해 노력하고 있으며,

이사회 개최와 관련하여 「재단 정관」 제27조(서면의결)에서 이사장은 이사회에 부의할 사항 중 ‘경미한 사항’ 또는 ‘긴급을 요하는 사항’에 대해 서면으로 의결할 수 있다고 규정하고 있으며, 이에 따라 재단에서는 주무부서와 소통하여 이사회 계획수립 시 최종 결재권자인 이사장의 의사결정에 따라 서면으로 진행한 사실이 있으며, 관련 사항은 지적과 같이 예측 가능하며 경미한 사항은 아니나 이사회 운영 규정 제16조에 따라 이사회를 소집할 시간이 없어 이사장이 긴급을 요하는 사항으로 인정하여 서면으로 진행된 이사회로 판단된다는 의견을 제시하였다.

이와 관련하여, 이사회 개최는 소집을 원칙으로 하고, 재단의 운영 사항 등을 심의 의결하며, 서면의결은 토의가 필요 없는 경미한 사항 또는 긴급한 안전인 경우에 최소한도로 운영되어야 한다. 20××년 제×회(××월), 제×회(××월)의 이사회 서면심의 안전을 보면 정관 개정(안), 20××년 ×차 추가경정예산 및 사업계획 변경(안), 20××년 예산 및 사업계획(안) 등, 다음 회계연도 기관 운영의 방향과 계획을 심의·의결하는 재단의 중요 시안들로 특히 예산안의 적정성과 효율성, 투명성 등이 심도 있게 검토됐어야 한다.

또한 대면 회의가 어려운 경우라면 원격영상회의¹³⁾ 등 온라인회의를 통해 이사회 구성원이 상호의견을 교환하고 가장 합리적인 의사결정을 내릴 수 있도록

13) (원격영상회의) 위원과 안전 당사자, 그 밖의 관계인 등 회의에 출석하는 사람이 동영상과 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 회의 방식을 의미한다.

하여야 하고, 서면의결은 각 이사들의 충분한 토의를 통한 의결권 행사 제한과
이사회 회의록을 작성하지 않아도 되는 점 등을 고려하여 제한적이고 형식적인
이사회로 운영되지 않도록 노력하여야 한다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

재단의 사업계획, 정관 및 중요한 규정 개정 등 중요한 사항은 이사회 회의를
소집하여 심의 의결토록 하시고, 관련 규정을 준수하여 이사회 기능이 제한적으
로 운영되지 않도록 주의하시기 바랍니다. (주의 요구)

일련번호	17	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	50,000
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 시 정 요 구

제 목 출장여비 지급 부적정

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단” 이라 한다)은 「재단 취업규칙」 및 「재단 출장여비 운영규정」 등에 따라 소속 직원의 출장여비를 지급하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「재단 취업규칙」 제12조(출장)에 의하면 재단은 업무수행을 위하여 필요한 경우 직원에게 출장을 명할 수 있으며, 재단은 행선지별 여비, 숙박비, 현지교통비 등 출장 비용을 예산 범위 내에서 지급할 수 있고, 출장 여비에 관한 사항은 출장 여비규정에 따르도록 하고 있다.

「재단 출장여비 운영규정」 제8조(여비의 지급) 제2항에 일비는 여행일수에 따라 지급하되, 공용차량을 이용하는 경우 관외는 일비의 2분의1을, 관내는 1만원을 감액하여 지급하도록 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 근무지 내 출장여비 지급 시 공용차량 사용 여부를 정

확히 파악하여 출장여비를 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 [표]와 같이 근무지 내 출장여비를 지급하면서 공용차량을 이용한 출장 건에 대하여 일비 1만원을 감액하지 않고 출장여비를 과다 지급한 사실이 있다.

[표] 출장여비 과지급 내역 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 「재단 복무규정」 및 「재단 직원 복무관리 지침」에 따라 공용차량 이용 시 1만원 감액 사항에 대해 점검을 철저히 하여 같은 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 추진에 만전을 기하고, 과다 지급된 출장여비 50,000원을 회수 조치하시기 바랍니다. (시정 요구)

일련번호	18	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 · 개 선 요 구

제 목 공용차량 사용 관리 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 효율적인 업무수행을 위해 5대의 차량을 보유·관리하고 있으며, 「재단 차량 관리 운영 내규」에 따라 공용차량을 사용 관리하고 있다.

2. 공용차량 운행관리 소홀

가. 관계 법령 및 판단기준

「재단 차량 관리 운영 내규」 제5조(차량관리책임자)에 따르면 차량관리책임자는 운전자로 하며, 정책기획과장이 별도로 지정할 수 있고, 제6조(차량의 배차)에 정책기획과 및 각 시설의 차량관리부서 팀장이 배차하되 필요시 차량관리담당자를 선정하여 위임할 수 있도록 규정하고 있다.

같은 운영 내규 제9조(차량운행 및 배차 신청)에 재단 업무수행을 위하여 각

부서에서 차량이 필요한 때에는 정책기획과 또는 각 시설의 차량관리담당자에게 ‘별지 제1호서식’으로 차량배차 신청하여야 하며, 제17조(차량운행일지)에 운전자는 ‘별지 제2호서식’의 차량운행일지를 기록 보존하도록 하고 있다.

따라서 재단에서는 공용차량을 사용하고자 하는 경우 배차신청 후 이용해야 하며, 차량 운행 후에는 차량번호, 운전자, 운행상황(운행거리), 목적지 및 용무 등을 작성하여 기록관리 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 감사대상 기간동안 공용차량 운행관리 내역을 확인한 결과, [표]와 같이 공용차량 배차신청 미신청 및 차량운행일지 미작성 등 총 ××회 공용차량 운행관리를 소홀히 한 사실이 확인되었다.

[표] 배차 신청 및 차량운행일지 미작성 내역 “생략”

3. 효율적 차량 관리를 위한 서식 마련 필요

가. 관계 법령 및 판단기준

「재단 차량 관리 운영 내규」 제7조(차량관리임무)에 따르면 정책기획과 및 각 시설에서의 차량관리 임무는 1. 차량구매, 관리이전, 불용처분에 관한 사항, 2. 차량의 이력카드기록 유지에 관한 사항, 3. 차량관계법령에 정한 바에 따라 등록, 제세공과금납부, 보험가입에 관한 사항, 4. 차량의 수선, 유지, 보수에 관한 사항, 5. 차량 유류 구매·지급에 관한 사항, 6. 차량별 운전자의 복무 사항, 7. 기타 차량관리에 필요한 업무 및 부수되는 사항 등으로 정하고 있다.

또한 같은 운영 내규 제14조(차량의 정비 및 보수유지)에 운전자는 배정 받은

차량의 안전운행을 위하여 차량의 상태를 점검, 정비 및 유지보수를 하도록 하고 있다.

「공용차량 관리운영 매뉴얼(행정안전부)」에 의하면 업무용 공용차량의 효율적 관리를 위해 관리부서에서는 차량관리대장, 차량정비대장, 차량운행일지, 유류수불대장, 배차신청 및 승인서 등의 서식을 마련하여 관리항목이 누락되지 않도록 하여야 한다고 명시하고 있다.

나. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 2023년 8월 「차량 관리 운영 내규」를 제정하여 운영하고 있으나, 규정상에 차량 관리항목에 대한 별도의 서식이 마련되어 있지 않아 차량관리대장, 차량정비대장, 유류수불대장 등 관련서식을 마련하여 차량관리 항목이 누락되지 않도록 개선할 필요가 있다.

[참고] 공용차량 관리운영 매뉴얼(행정안전부) 공용차량 사용 서식

[별지 제1호서식]

1-1. 차량관리대장

① 차량소속기관

① 순번	② 승인사항	③ 문서번호	④ 차량지령	⑤ 차량	⑥ 사용부서	⑦ 직위·직급	⑧ 연도	⑨ 구분	⑩ 연월일	⑪ 등록번호	⑫ 등록일자	⑬ 비고	⑭ 확인

⑧ 재원단은 배기량만 기재

[별지 제1호서식] 차량관리대장

[별지 제2호서식]

1-2. 차량정비대장

① 차량소속	② 차명
③ 등록번호	④ 연식
⑤ 기관번호	⑥ 등록년월일
⑦ 년월일	⑧ 수리품목
⑨ 세부수리 내용	⑩ 수리비(원)
⑪ 수량	⑫ 단가
⑬ 금액	⑭ 정비업체
⑮ 확인자 (서명/인)	

[별지 제2호서식] 차량정비대장

[별지 제4호서식]

1-4. 유류수불대장

① 운용권	② 년월일	③ 사용부서	④ 차량번호	⑤ 수량	⑥ 불출량	⑦ 잔량	⑧ 수령자 (서명/인)

※ 유류저장고가 있는 경우에 한함

[별지 제4호서식] 유류수불대장

관계기관 의견

재단에서는 배차신청서 및 운행일지 미작성 건에 대해 감사기간 중 확인하였으며, 차량 관리 내규 개정을 통해 차량 관련 서식을 보완하겠다는 의견을 제시

하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 「재단 차량 관리 운영 내규」를 준수하여 공용차량 사용 시 배차 신청 및 차량운행일지 작성에 철저를 기하여 주시기 바라며, **(주의 요구)**
- 공용차량의 체계적이고 효율적인 관리를 위한 ‘차량관리 서식’을 마련하여 관리하시기 바랍니다. **(개선 요구)**

일련번호	19	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 시 정 요 구

제 목 홈페이지 게시자료 관리 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 홈페이지의 안정적 운용과 최신 정보 제공을 위해 통합홈페이지 유지관리 및 서버관리를 위탁하여 운영하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

재단에서 ●●●●와 「통합홈페이지 유지관리 용역」 계약한 과업지시서에 따르면 홈페이지 유지관리 수행 요구사항으로 홈페이지 관리 콘텐츠에 대한 신속한 대응 체계 마련, 페이지별 콘텐츠 수정, 팝업 및 배너 이미지 작업/등록, 하부 메뉴 추가, 변경, 삭제 등 홈페이지 콘텐츠 변동에 따른 작업을 수행하도록 하고 있다.

[표 1] 홈페이지 유지보수 및 서버관리 현황 “생략”

그리고 「파주시 인터넷 홈페이지 설치 및 운영에 관한 조례」 제8조 및 제9조

에 따르면 홈페이지 관리부서장은 홈페이지의 운영 및 기능개선, 내용보완, 소관분야 자료게시 최신화 등의 유지관리 책임을 지도록 하고 있으며, 홈페이지 게시자료는 이용자가 적시에 적정하게 이용할 수 있도록 항상 최신 것으로 제공받을 수 있도록 하여야 한다.

따라서 재단은 홈페이지 이용자를 위한 게시 정보 현행화 및 정보가 항상 최신의 상태를 유지할 수 있도록 관리하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단의 홈페이지 운영 실태를 확인한 결과, 게시자료 정보 현행화(시설 및 이용안내, 게시자료 등)를 실시하지 않았으며, 청소년시설 이용자에게 정확한 최신의 정보를 제공하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 2] 홈페이지 게시자료 현행화 미실시 현황 “생략”

관계기관 의견

재단에서는 향후 동일 사안이 발생하지 않도록 홈페이지 관리에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

홈페이지 게시자료(시설 및 이용 안내 등)를 현행화하여 주시기 바라며, 청소년 시설 이용자가 정확한 최신 정보를 제공받을 수 있도록 적정하게 운영·관리하시기 바랍니다. (시정 요구)

일련번호	20	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 주 의 요 구

제 목 재단 CCTV 운영 · 관리 소홀

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단” 이라 한다)은 「재단 CCTV 관리 및 운영 내규」에 따라 시설 내 생활안전, 주차장관리, 화재 · 범죄예방, 시설물 관리 목적 등으로 CCTV를 설치하여 운영 · 관리하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「재단 CCTV 관리 및 운영 내규」 제13조(CCTV의 설치 · 운영에 대한 점검) 및 제19조(운영실태 점검)에 따라 운영관리자는 CCTV 관리현황[별표 1] 등을 파악하고, CCTV의 설치 · 운영 등에 관한 규정의 준수 여부에 대한 자체 점검을 주기적으로 실시하여야 한다.

[참고 1] 「재단 CCTV 관리 및 운영 내규」 [별표 1] CCTV 관리 현황 “생략”

또한 같은 운영 내규 제16조(보호조치 등) 제4호에 의하면 CCTV의 정상 작동

여부를 수시로 점검하고 해당 항목에 대한 기록자료를 정확히 관리하여야 하며, 점검 시에는 재단 내규의 [별지 제5호 서식] ‘CCTV 운영 및 관리 실태 점검표’ [참고 2] 를 사용하도록 지정하고 있다.

그리고 「재단 CCTV 관리 및 운영 내규」 제20조(영상정보의 보관 및 삭제)에 의하면 운영관리자는 CCTV를 통해 수집된 영상정보에 대해 수집 후 최대 30일 이내로 보관하여야 한다.

따라서 재단은 개인정보를 수집한 후 30일이 경과되면 즉시 파기하고, 영상정보 보관 상태 및 파기 여부, CCTV 작동 이상 유무 등을 주기적으로 점검한 후 그 결과를 기록 관리하여 CCTV 운영 관리에 철저를 기하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 재단에서는 CCTV ×××대(기준일: 2024. 7. 15.)를 설치하여 운영 관리하고 있으나, 20××년 ×월부터 20××년 ××월 감사일 현재까지 자체점검을 실시하지 않았으며, CCTV 운영 관리 내용을 기록·관리하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

[참고 2] 「재단 CCTV 관리 운영 내규」 [별지 제5호서식] ‘CCTV 운영 및 관리 실태 점검표’

파주시청소년재단 CCTV 관리 및 운영 내규

[별지 제5호서식]

CCTV 운영 및 관리 실태 점검표

□ 개 요

- 점검일자:
- 주요내용:
 - <CCTV 관리·운영 계획>에 의한 CCTV 유지관리 지침 이행 점검
 - <CCTV 관리·운영 계획>에 의한 영상정보 보호 준수사항 이행 점검
- 점 검 자:

□ 유지관리 지침 이행 점검표

점 검 사 항	이 행 여 부		비고
	이행	미이행	
선명한 화질 유지			
CCTV 시스템 기능 유지			
정기 및 수시 점검			
고장시 신속한 조치 및 유지보수 체계 유지			
정보통신공사업제(정보통신공사업법 제14조)에 의한 유지보수			
유지보수시 영상정보를 조작·유출 등 오남용하지 않도록 관리			

□ 관련 사진 및 자료

--	--	--

파주시청소년재단 CCTV 관리 및 운영 내규

□ 영상정보 보호 준수사항 이행 점검표

점 검 사 항	이 행 여 부		비고
	이행	미이행	
1. CCTV에 의하여 영상정보를 수집하는 경우, 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추지 않아야 하고, 설치목적과 관계없는 영상정보를 수집하기 위하여 회전·확대기능을 사용할 수 없다.			
2. CCTV에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 녹음(錄音)기능을 사용할 수 없다.			
3. 관리책임자는 CCTV에 의하여 전송되는 영상정보가 열람·재생되는 장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근 권한이 부여된 자 외의 출입을 통제하여야 한다.			
4. 영상정보에 대한 접근권한은 지정된 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.			
5. CCTV의 정상작동 여부를 수시로 점검하고 해당항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리하여야 한다.			
6. 영상정보를 처리함에 있어 영상정보가 도난·누출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 하여야 한다.			
7. 정보주체의 영상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나, 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공하여서는 아니 된다.			
8. 운영관리자는 CCTV의 운영 및 관리요원에 대해(업무종류·위탁받은 자를 포함한다) 영상정보 보호를 위한 재반교육을 실시하여야 한다.			

□ 문제점 및 대책방안

-
-

관계기관 의견

재단에서는 「재단 CCTV 관리 및 운영 내규」에 따라 정기적인 운영점검 및 현황을 최신화하지 못한 사실을 인정하였으며, 향후 「CCTV 관리 및 운영 내규」을 개정하여 관리책임자 및 접근 권한자를 현행화하고, 반기별로 자체 점검할 수 있도록 체계를 구축하여 추후 동일 사안이 재발하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

- 「재단 CCTV 관리 및 운영 내규」 등 관련 규정을 준수하여 매년 종합적인 관리 및 점검 계획을 수립하고 연 2회 이상 실제 CCTV 점검을 실시 한 후 기록 관리에 철저를 기하시 바랍니다. (주의 요구)

일련번호	21	감사자	○○☆급 ○○○		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	파주시청소년재단 (☆☆☆☆☆)	처분요구일자		회신기일	

파 주 시 개 선 요 구

제 목 회계관직 지정 부적정

관 계 부 서 파주시청소년재단(☆☆☆☆☆)

내 용

1. 업무 개요

파주시청소년재단(이하 “재단”이라 한다)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「재단 예산·회계 규정」 등에 따라 재단의 회계 및 예산을 운용하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제11조(회계사무의 처리)에 따라 출자·출연기관은 회계처리의 통일적인 운용을 위하여 국가 및 지방자치단체의 회계 관계 법령을 고려하여 회계처리 기준을 정할 수 있다.

「재단 예산·회계 규정」 제2조(적용범위)에는 재단의 재무 및 회계 운영은 「지방계약법」, 시행령, 시행규칙 및 행정안전부장관이 정하는 회계예규¹⁴⁾, 「파주시 재무회계규칙」¹⁵⁾이나 정관에 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정

14) 행정안전부장관이 정하는 회계예규란 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령(행정안전부훈령)」을 말함

15) 「파주시 재무회계 규칙」은 2022. 9. 30. 「파주시 회계관리에 관한 규칙」으로 개정

이 정하는 바에 따른다고 명시되어 있다.

「지방회계법」 제36조(지출기관과 출납기관의 분리) 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제3조(회계관계공무원의 관직지정) 제3항에 따르면 재무관·지출원 및 현금출납의 직무는 겸할 수 없으며, 「파주시 회계관리에 관한 규칙」 제4조(재무관의 직무위임)에 따라 재무관은 분임재무관에게 직무를 위임하여 처리하도록 하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그러나 「재단 예산·회계 규정」 제9조(회계관직의 지정) 제1항에 따르면 각 시설의 장이 분임재무관과 지출원으로 지정¹⁶⁾되어 있으며, 실제로 각 ○○○○○○○○○○ 및 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 지출관련 서류를 살펴본 결과 분임재무관과 지출원이 각 ○○○○○○ 관장과 ◇◇◇◇◇장(팀장급)으로 상위법령과 맞지 않게 회계관직이 지정되어 있다.

따라서, 재단 내 동일 조직체계인 ☆☆☆☆☆ 및 □□□□□□, ▽▽▽▽▽▽ ▽▽▽와 같이 ○○○○○○○○○○(교하, 금촌, 운정) 및 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇는 직상급자인 청소년활동과장을 분임재무관으로, 각 ○○○○○○ 관장 및 ◇◇◇◇◇장은 지출원으로 회계관직의 재지정이 필요하다.

관계기관 의견

재단 운영 인원 상 예산·회계부서가 별도로 분리되어 있지 않은 문화의집과 지원센터의 경우 분임재무관과 지출원이 동일한 문제가 발생하였으며, 이에 재

16) 「재단 예산·회계 규정」 제9조(회계관직의 지정) 4. 분임재무관: 정책기획과장, 각 시설의 장 / 지출원: 운영지원팀장, 예산·회계부서의 팀장, 각 시설의 장

단에서는 상위법령 준수 및 규정 개정 절차에 맞추어 차기 이사회에서 예산·회계 규정을 개정하여 회계관직을 재지정하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 파주시청소년재단 대표이사는

상위법령에 맞게 「재단 예산·회계 규정」을 개정하고 ○○○○○○○○ 및 ◇◇◇◇◇의 분임재무관과 지출원을 재지정하여 주시기 바랍니다. (개선 요구)