

2020년도 3/4분기

자 체 감 사 결 과 보 고

2020. 10. .

감 사 위 원 회

1. 여성노숙인시설 운영 및 관리실태 특정감사

□ 감사배경 및 목적

- 이번 감사는 사회복지시설의 부정수급, 보조금 횡령, 이용자 학대 등 사회 이슈화로 시설의 투명성, 노숙인의 인권강화 등에 대한 사회적 요구가 높아짐에 따라 여성노숙인시설 운영·관리 전반에 대한 감사를 실시하여 문제점을 확인하고 개선방안을 마련하여 시설의 투명성·효과성 향상에 기여하고자 실시

□ 추진 내용

- 감사대상 : A시설, B시설, C시설
 - ※ 지도·감독부서 : 시 여성권익담당관, 시 자활지원과, 강남구(사회복지과), 서대문구(사회복지과), 중구(사회복지과)
- 감사기간 : 2019.08.28.~10.04.(20일간)
- 감사인원 : 감사3팀장 외 7명(공익감사단 2명 포함)
- 감사범위 : 2016.01.01.부터 현재까지 관리·운영 업무 전반

□ 감사 중점 사항

- 조직 및 인사관리의 적정성
- 예산·회계·계약 업무 처리 적정성
- 이용자(생활자) 관리의 적정성
- 법인 및 시설의 후원금 모금·진행 등 적정성
- 시·구 주관부서 지도·점검 실태 적정성

□ 지적사항 총괄¹⁾

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계			변상 (금액)	문책 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (환수)	감액	기타					
47	4	1,728	0 (0)	1 (2)	1 (1,728)	1 (1,728)	0 (0)	0 (0)	36 (2)	1	0	8	0 (0)

1) 현지 조치사항 총 11건 제외(시정 8건, 통보 3건)

□ 총 평

- 이번 감사는 여성 노숙인시설의 회계투명성 확보와 공정한 채용 절차를 확립하고 지도·감독기관(부서)의 책무성을 함양하여 노숙인 시설의 목적사업이 효율적으로 기능할 수 있도록, 서울시 여성 노숙인시설(3개)의 운영 및 관리실태 전반을 대상으로 2019. 08.28.부터 10.04.까지 특정감사를 실시하였음.
- 감사결과 보조금 횡령, 시설의 불법운영 등과 같은 중대한 비위 사항은 확인되지 않았음. 다만, 세출예산의 목적 외 사용, 수익금 직접 사용 위반, 후원금 집행 부적정, 공개채용 원칙을 위반한 종사자 채용, 직원 승진 등 인사 운영 부적정 등 관련 규정을 위반한 부적정 사례가 총 47건 확인되었음.
- 관련 규정 보완 및 운영상 개선이 필요한 사항에 대해서는 행정상 조치하여 시정토록 하였으며, 관련 법령 등을 위반한 업무담당자 및 책임자 등 문책이 필요한 사항에 대해서는 해당기관에 문책 요구 등 신분상 조치하였음.
- 대부분의 지적사항이 담당자의 관련 규정 미숙지에 따른 업무 소홀, 업무처리 지침(매뉴얼) 부재, 지도·감독 미흡에 기인한 바, 반복적으로 발생하는 위법·부당 사례의 재발을 근절하고 보조사업자의 사업수행능력을 향상시키기 위해 감사사례를 전파하고 지속적인 교육 및 점검을 실시하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 조치할 예정임.

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구제목	처분 분류	조치 사항	비고
1	종사자 채용업무 처리 부적정	주 의 통 보 문 책요구	<ul style="list-style-type: none"> 보건복지부 지침의 채용방침에 따라 공개 채용 실시, 강남구청의 처분 지침에 따라 수정 후 임면 재보고 완료 사회복지시설 종사자 채용, 호봉 책정 등에 관한 서울시 기준 통보 및 관계자 교육 실시 완료 센터 종사자 채용 및 직원 인사운영 관리 계획 수립 후 종사자 임면보고 및 인사사항 변동 시 유의사항 마련하여 통보 및 지도 관련 임직원 문책 완료 	완료
2	예산변경 없이 목별 세출예산 초과집행	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 2019년 추가경정예산 편성하여 세출예산 초과 집행되지 않도록 이행 	완료
3	세출예산의 목적 외 사용	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 2019년 세출예산 과목에 맞지 않는 과목 전산내역 수정완료 및 세출예산 과목 준수 	완료
4	수익금 직접 사용 금지 위반	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 	완료
5	수의계약 내역 미공개	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 관련규정에 따른 공개내역서를 첨부하여 계약 정보 공개 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 	완료
6	노무비 구분관리 및 지급확인 미이행	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 	완료
7	식자재 구입 계약 부적정	주 의 (주의2)	<ul style="list-style-type: none"> 식자재 납품업체 선정 시 공개경쟁 입찰(총액, 적격심사대상, 청렴계약제 대상) 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 관련 직원 신분상 조치 완료 	완료
8	계약의 이행보증 부적정	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 	완료
9	식자재 구입 계약 부적정	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 관련 규정에 따라 식자재업체 선정 및 계약 절차 등 이행 	완료
10	선금 지급에 대한 보증방법 등 부적정	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시 	완료
11	식자재 구입 계약 부적정 등	주 의	<ul style="list-style-type: none"> 2020년 식자재 납품 계약 관련 품목별 계약단가 유지되도록 이행 준수 등 계약 및 공사업무 처리 시 관련내용 준수 	완료

연번	처분요구제목	처종 분류	조치사항	비고
12	시설 공간활용 부적정	주 통 의 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 목욕탕 기능 활성화를 위해 지열난방 시스템 기능 향상 기능보강사업비 예산(2021년) 신청 ◦ 물리치료사 공개채용 후 전담배치하여 물리치료실 기기 활용을 통한 치료 실시중 	완료
13	기능보강 사업비 집행 부적정	시 주 의 의	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 2016년 교부 기능보강사업비 중 1,718,200원 교부결정 취소 및 반환 완료 	완료
14	종사자 공개채용 예외규정 부적정	개 선	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인사규정 재정비 완료(2019.12.19.) 	완료
15	인사위원회 및 직원 인사 운영 부적정	주 통 의 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인사위원회(외부위원 포함) 구성 후 인사 관련 중요사항 심의 중 ◦ 2019 하반기 지도점검 시 종사자 인사관리·복무·급여 등 분야에 대한 세부내용 점검 ◦ 센터 종사자 채용 및 직원 인사운영 관리 계획 수립 후 종사자 입면보고 및 인사사항 변동 시 유의사항 마련하여 통보 및 지도 	완료
16	종사자 채용업무 처리 부적정	주 통 의 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 종사자 채용 관련 지침에 대해 시설 방문하여 법인 및 시설관계자 교육 실시 	완료
17	종사자 채용업무 처리 부적정	주 통 의 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 2020년 채용공고문 수정 (공고기간, 공고장소 등 규정 준수) ◦ 2020년 사회복지시설 종사자 처우 개선 계획에 종사자 채용지침 방안 포함, 법인 및 시설 종사자에 대한 교육 실시 	완료
18	시설 생활자 건강진단 업무 소홀	주 의 의	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 건강검진 미수검 생활인에 대한 추가 건강검진 실시 완료 ◦ 2019 하반기 지도점검 시 입소자관리 및 지원실태, 생활인 건강관리 등 세부내용 점검 	완료
19	시설 사망자 보관금 등 처리 부적정	주 통 의 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 무연고자 사망 시 상속재산 처분절차 추진 ◦ 지도점검 등을 통해 지속적으로 추진 상황 관리 	완료
20	시설 이용자 건강관리 소홀	주 의 의	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 이용인의 일시보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시 ◦ 현장점검(시설입소자 명단 및 건강진단 점검표 확인) 후 지도 및 교육 실시 ◦ 신규이용자에 대해 3일 이내 건강진단 실시하도록 현장 교육 실시 및 지도 점검 시 이행여부 확인 	완료
21	시설 이용자 일시보호 기간 부적정	주 통 의 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시설 운영규정 개정 완료 	완료

연번	처분요구제목	처종 분류	조치사항	비고
22	시설 입소자 퇴소처리 등 부적정	주 의 통 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자활관리를 위한 상담업무 매월 1회 이상 준수 및 지자체 퇴소심사위원회를 통한 퇴소심사 절차 이행중 ◦ 상담 및 퇴소업무에 대한 현장 지도 점검 실시, 시설종사자에 대한 교육 실시 ◦ 입·퇴소심사위원회 설치·운영 계획 수립 완료 	완료
23	후원금 관리 및 운영 부적정	주 의	◦ 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시	완료
24	후원금 모금 및 운영 부적정	통 보	◦ 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시	완료
25	후원금 관리 및 운영 부적정	주 의	◦ 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시	완료
26	지도·감독 소홀 등	주 의	◦ 현장점검(시설입소자 명단 및 건강진단 점검표 확인) 후 지도 및 교육 실시	완료
27	후원금 관리 및 운영 부적정	주 의	◦ 업무 담당 임직원을 대상으로 관련 교육 실시	완료

2. 2019년 제2차 건설하도급 분야 감사

감사배경 및 목적

- 건설공사장의 하도급 부조리를 근절함으로써 업체 간 상생협력, 사회적 약자보호 및 공정한 하도급 문화를 조성하고자 실시

추진 내용

- 감사대상 : 북부도로사업소, 강남구

발주기관	담당부서	대상 공사장
북부도로사업소	가과	20○○년 ○○○○ ○○○○ 공사(연간단가)
		20△△년 관내 △△△△ △△△△ 공사(연간단가)
	나과	◇◇◇◇ ◇◇공사
강남구	다과	20□□년 □□ □□□ □□공사(연간단가)
		20◆◆년 ◆◆ ◆◆◆◆◆ ◆◆공사(연간단가)

- 감사기간 : 2019. 10. 22. ~ 11. 8.(기간 중 13일)
- 감사인원 : 하도급감사팀장 등 5명(명예하도급호민관 연인원 19명 참여)
- 감사범위 : 건설공사 하도급 분야 전반

감사 중점 사항

- 불법(일괄·재하도급·무자격 등) 및 불공정 하도급 시행여부
- 하도급 부적정 계약체결 등에 따른 시설물 품질저하 및 안전사고 발생여부
- 특허공법 적용 공사의 계약 적정 여부 및 불법·부당행위 여부 등

지적사항 총괄

(단위 : 건, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (회수)	감액	기타						
7	2	-	- (-)	- (-)	3 (0)	-	-	3 (-)	2 (2)	-	1	1	- (-)	- (-)

□ 총 평

이번 감사는 건설공사장의 하도급 부조리를 근절하고 공정한 하도급 문화 조성에 기여하기 위하여 2019. 10. 22.부터 11. 8.까지 북부도로사업소와 강남구의 5개 건설공사 하도급 분야 등 공사전반에 대한 감사를 실시하였음.

감사결과, 중대한 부조리 사항 등은 발견되지 않았으나, 특정 제품선정심사위원회 미개최, 건설공사 품질관리 미흡, 공사작업 일지 부실작성 등 업무소홀 행위가 있었음.

현재 7건의 지적사항에 대해 특정제품 선정심사위원회 미개최 등 6개 사항은 신분상 조치 및 관련자 교육실시 등 조치완료 하였으며, 아스팔트 콘크리트 혼합물 품질시험기준 관련 개선필요 사항은 현재 개선계획을 수립 중에 있음.

대부분의 지적사항이 담당자의 업무소홀, 관련규정 미숙지 등에 기인하는 바, 동일한 지적사항이 반복되지 않도록 관련자 교육 및 지도감독을 강화하고, 구조적인 문제는 지속적인 모니터링을 통하여 공정한 하도급 문화 정착에 만전을 기하고자 함.

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분종류	조치현황	비고
1	특정제품선정심사위원회를 개최하지 않고 특허공법 적용 공사 시행 (강남구)	주의요구	업무를 소홀히 한 관련 직원에 대해 신분상 조치 및 관련자 교육 실시	조치완료
2	하도급금액 산출내역서에 사회보험료 미반영 (강남구)	주의요구	하도급금액 산출내역서에 사회보험료 반영 및 공사관계자 교육 실시	조치완료
3	품질시험계획 미수립 등 품질관리 미흡 (강남구)	시정요구	기 시공된 구간에 대해 전수조사하여 하자보수 완료 및 방부목재 사용시 품질시험 보완 조치함	조치완료
4	공사작업일지 부실작성 및 확인 소홀 (강남구)	시정요구	공사작업일지에 장비투입 및 인력 투입현황이 포함되도록 작업일지 양식변경 및 관련자 교육실시	조치완료
5	노면표시 재귀반사 성능시험 등 미실시 (북부도로사업소)	시정요구	노면표시 도색공사 시공부분에 대해 노면표시 재귀반사 성능기준에 맞게 재귀반사성능 시험 실시	조치완료
6	노무비 지급 관계서류 확인 소홀 (북부도로사업소)	통보	노무비 청구내역 확인 및 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육 실시	조치완료
7	아스팔트콘크리트 혼합물 품질시험기준 개선 필요 (안전총괄실)	권고	서울시 아스팔트 포장 시공과 관련한 용역이 시행 중으로 그 결과를 통해 긴급보수공사에 대한 명확한 세부기준을 수립하여 일관된 품질관리가 이루어질 수 있도록 관리할 예정임	조치중

3. 서울에너지공사 기관운영 종합감사

감사배경 및 목적

- '16년 12월 출범한 서울에너지공사의 목적사업, 조직, 인사, 예산집행, 안전관리 등 운영 전반을 감사하여, 공사의 설립 목적인 시민 삶의 질 향상과 시민에게 신뢰받는 에너지 공기업으로서 자리매김할 수 있도록 지원

추진 내용

- 감사대상: 기후환경본부(녹색에너지과), 서울에너지공사
- 감사기간: 2019. 9. 4. ~ 10. 2.(기간 중 15일)
 ※ 예비감사: 9. 4. ~ 9. 20.(7일)
- 감사인원: 공공감사 3팀장 등 7명(공익감사단 2명 포함)
- 감사범위: 에너지공사 설립일('16. 12. 21.) 이후 현재까지 처리한 업무 전반

감사 중점 사항

- 태양광 발전사업 등 주요사업 추진 적정여부
- 임직원 행동강령 준수 등 조직관리 및 채용 분야 적정여부
- 계약체결, 출장여비·수당 지급 등 계약·회계 분야 적정성 확인

지적사항 총괄

(단위: 건, 천 원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)					주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (회수)	감액	재시공	기타					
22	9	405	- (-)	1 (1)	1 (405)	1 (405)	()	()	()	11 (8)	-	-	9	- (-)

□ 총 평

- 서울에너지공사 기관운영 실태에 대하여 2019. 9. 4.부터 10. 2. 까지 감사를 실시한 결과, 서울에너지공사는 친환경 에너지의 이용, 보급 및 기술개발을 촉진하고 지속가능한 에너지로의 전환 및 시민의 삶의 질 향상에 기여한다는 설립목적을 달성하기 위해
 - 태양광 미니발전소 보급과 서울시내 유휴공간인 강변북로에 태양광 발전시설을 설치(발전용량 318Kw)하여 운영하고
 - 온실가스 감축량 9만 톤 인증 및 거래시장 판매, 태양광 융합 전기차 충전소 인프라 구축 등 수익원을 발굴하고 있으며
 - 서남 하수열 시설개선 등 사업비 절감으로 재무구조를 개선해 나가는 등 다방면으로 노력하고 있음
- 다만, 태양광 미니발전 설비의 보급 과정에서 규격서와 다른 시공, 준공검사 소홀, 시공기준 미비 등 사업관리 상 미비점이 확인되었으며, 임직원 행동강령 미준수, 채용관리 및 출장여비 산출 소홀 등 시정 및 개선이 필요한 사례 총 14건이 확인되었음
- 이에 대하여 규격서와 달리 시공된 것은 보완시공, 미비한 각종 기준과 규정은 보완하도록 요구하고, 행동강령 위반이나 업무를 소홀히 한 담당자 및 감독자 등 문책이 필요한 사항에 대해서는 해당기관에 문책 요구 등 신분상 조치하였음
 - 행정상 조치 22건 및 신분상 조치 9건 모두 조치 및 개선 완료되었음
- 대부분의 지적사항이 담당자의 업무소홀, 관련 규정 미숙지, 잘못된 업무처리임을 고려하여 감사결과 지적사항을 투자·출연기관에 사례 전파하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 조치할 예정임

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분유형	조치현황	비고
1	태양광 미니발전소 설치가격 조정 및 앵커형 시공 관리·감독 소홀	주의요구	- '시공기준 준수 등 보급업체 지도·감독' 지침 시달, 정기 및 수시 지도·점검 실시	완료
		통보	- 임의 자부담금 조정 업체 서면경고 통지 - '20년 협약서에 사업배제 사유 반영 - 지적된 23개소 철거 및 재설치 완료 - 앵커형 전수조사 진행	완료
		주의요구	- 신분상 조치(훈계) 완료	완료
2	베란다형 태양광 미니발전소 보급사업 지도감독 부적정	주의요구	- 정기 및 수시 지도·점검을 철저히 이행하고, 보조금 및 자부담에 대한 정보와 보급업체 및 업체별 제품정보 공개 등을 통해 시정신뢰 제고에 노력	완료
3	태양광 미니발전소 플랫폼 데이터 관리 부적정	통보	- 미니태양광 설치내역 및 전자계약 데이터 등 2018년 생성자료 신규 서버로 이식 완료	완료
		주의요구	- 신분상조치(경징계, 경고, 훈계) 완료	완료
4	주택 태양광 지원사업 시공기준 및 시공 적정성 확인방안 보완 필요	통보	- 앵커형 현장점검표 마련하고 서울시 가이드 라인 준수할 것을 명시 - 주택형 표준 설계도면과 구조검토서 제출받음	완료
5	강변북로 태양광 발전 사업 경제성 분석업무 소홀	통보	- 감가상각 적용기준 명확히 하였고, 나머지 사업 사전 경제성 분석 시행	완료
		주의요구	- 신분상 조치(경고) 완료	완료
6	태양광발전소 설치공간 사용허가 계약체결 부적정 및 사용료 부당 감면	시정요구	- 임대료 405,497원 납부완료 - 신분상 조치(주의) 완료	완료
7	열 요금 체납 관리 부적정	통보	- 열공급 규정 개정 및 열요금 수납체계 개선 완료	완료
8	외부강의에 대한 신고 및 승인, 겸직허가 관리 소홀	통보	- 임직원 행동강령 개정	완료
		주의요구	- 외부강의 교육자료 작성·배포 - 기관경고 처분완료	완료

연번	처분요구 제목	처분유형	조치현황	비고
9	기간제 근로자 채용 시 가산점 미반영 등 채용 업무 부적정	주의요구	- 관련자 교육 실시 및 신분상 조치(훈계, 주의) 완료	완료
10	기간제 근로자 채용 시 면접위원회 회피 미이행	주의요구	- 서류 및 면접심사위원 전체 대상으로 서약서 징구 및 사전설명 시행	완료
11	협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 부적정	주의요구	- 신분상 조치(경고) 완료	완료
12	입찰공고 유찰에 따른 수의계약 부적정	주의요구	- 신분상 조치(주의) 완료	완료
13	국외 출장여비 산출 및 지급 부적정	통보	- 여비 3,515천 원 회수 완료	완료
14	위원회·회의 수당 지급 규정 미비	통보	- 위원회 설치 및 운영 시행내규 제정	완료

4. 서울에너지공사 기관운영 종합감사 (집단에너지시설 안전관리실태 부분)

감사배경 및 목적

- 집단에너지시설의 시설물 안전 및 유지관리 실태 등 시설분야에 대한 특정감사를 실시하여 문제점을 도출하고 개선방안을 마련함으로써, 공공시설물의 안전과 품질 향상에 기여

추진 내용

- 감사대상 : 서울에너지공사 ☆☆, ■■, ◆◆ 집단에너지시설
- 감사기간 : 2019. 9. 4. ~ 10. 18.(기간 중 12일)
- 감사인원 : 안전감사4팀장 외 4명
- 감사범위 : 에너지공사 설립일('16.12.21.)이후 현재까지 처리한 업무 전반

감사 중점 사항

- 열수송배관 안전 및 유지관리 적정 여부
- 유해화학물질 관리실태
- 공사 시공 감독 등 적정 여부
- 기타 계약분야 적정성 등

지적사항 총괄²⁾

(단위: 건, 천 원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (회수)	감액	기타						
30	19	64,953	- (-)	2 (7)	5 (64,953)	1 (64,953)	- (-)	4 (-)	9 (12)	-	1	13	- (-)	- (-)

- ※ 기타 : 긴급보수용 자재 관리 방안 마련, 염산 및 황산 저장 취급시설 보수, 터빈 발전기 점검 및 정비공사 경쟁 압찰 방안 수립 등
- ※ 현지조치 4건 : 유해화학물질 저장실 출입자 통제 부적정, ○○지사 화학물질 관리자 변경 신고 미이행, 가성소다 집수시설 누수 부적정, 과업지시서에 계약상대자의 이익을 제한하는 부당특약 명시

2) 현지 조치사항 총 11건 제외(시정 8건, 통보 3건)

□ 총 평

- 이번 감사는 집단에너지시설의 안전성 확보에 기여하기 위하여 2019. 9. 4.부터 2019. 10. 18.까지 서울에너지공사 목동, 노원, 마곡 집단에너지시설을 대상으로 시설물 안전관리 및 유지관리 실태 등 안전관리 전반에 대한 감사를 실시함.
- 감사 결과, 집단에너지시설물은 전반적으로 안전하게 관리 중에 있었음. 다만, 열수송관 보수 공사시 품질 및 자재, 시공관리 부적정, 지리정보시스템 유지관리 부실 등이 확인되었고, 유해화학물질 누출 사고가 비록 경미하다고하나 보고체계가 확립되어 있지 않고, 관련자의 업무 미숙 등으로 일부 업무 개선이 필요한 것으로 확인되었음.
- 현재 30건의 지적사항에 대해 신분상 조치는 100% 이행 완료(19명) 하는 등 83%이상 완료(30건 중 25건 완료)되었고, 나머지는 현재 조치 진행 중에 있음('20. 7월 기준)
- 대부분의 지적사항이 담당자의 업무 소홀, 관련규정 미숙지 등에 기인한 바, 서울시는 앞으로 집단에너지시설에서 감사 지적 사항이 반복되지 않도록 관련 업무 담당자에 대하여 교육 및 지도감독을 강화하는 등 집단에너지시설의 안전관리에 만전을 기하고자 함.

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분 종류	조치현황	비고
1	열수송관 보수공사 관련 품질·자재 시공관리 부적정	통보	품질시험계획서를 미수립한 업체에 대하여 고발조치 업무 처리중이며, 열수송관 자재 관리 업무를 소홀히한 건설기술자에 대하여 주의 조치 완료함	진행중
		통보	부식된 불량 자재를 시공하려고 업체 및 건 설기술자에 대하여 벌점 부과를 완료함	조치완료
		통보	기 시공 완료한 이중보온관에 대하여 외부 전문가 자문을 통하여 처리방안을 마련중에 있음	진행중
		권고	열수송관 보수공사시 주요 자재에 대한 실 효성 있는 품질확보 및 자재 검수관리를 위 한 개선방안을 마련중에 있음	진행중
		시정요구	기능상 문제가 우려되는 자재는 전원교체하 였고, 관리대장 및 정기점검 등을 통하여 자재관리를 철저히 하도록 관련자들 교육실시	조치완료
		통보	열수송관 보수공사가 부실하게 시공되지 않 도록 직원 및 시공업체 교육실시 완료	조치완료
		주의요구	열수송관 보수공사 관련 품질, 자재관리 등 업무를 소홀히 한 관련자에 대하여 신분상 조치 완료	조치완료
		통보 (□□□□과)	열수송관 품질관리비를 계상하지 않은 서울 에너지공사에 과태료 부과처분업무 진행중 에 있음	진행중
2	열수송관 점검원 근무관리 부적정 및 점검비 과다 지급	시정요구	점검원은 선정기준에 맞게 교체하였으며, 과다 지급된 점검비는 환수완료	조치완료
		통보	점검원 출퇴근 지문인식기 도입등 개선방안 마련 완료	조치완료
		주의요구	점검원 관리 및 노무비 지급을 소홀히 한 직원에게 대한 신분상 조치 완료	조치완료
3	열수송관 지리정보시스템(GIS) 운 영 관리 부적정	시정요구	미 입력된 지리정보 전산자료 입력 완료	조치완료
		통보	지리정보시스템에 대한 관리 운영을 부실하 게 하지 않도록 직원 교육 실시 등 조치	조치완료
		주의요구	관련 업무를 소홀히 한 직원에 대한 신분상 조치 완료	조치완료

4	특정업체와 지속적으로 1인 견적 수의계약 체결	통보	향후 터빈발전기 점검 및 정비공사에 대하여 경쟁입찰을 시행할 방안 마련완료	조치완료
		주의요구	계약업무를 위법부당하게 업무를 처리하지 않도록 특별 교육 실시	조치완료
5	유해화학물질 취급시설 점검·관리 및 누출사고 보고 소홀	시정요구	염산 및 황산 저장·취급시설의 누출 부위에 대한 보수완료	조치완료
		통보	향후 유해화학물질 시설 점검 소홀 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 등 실시 완료	조치완료
		주의요구	관련 업무를 소홀히 한 직원에 대한 신분상 조치 완료	조치완료
6	진행중인 공사현장에 정당한 사유 없이 건설기술인 현장이탈 허용	주의요구	동일한 사례가 발생하지 않도록 공사감독자 교육 실시 및 관련자 신분상 조치 완료	조치완료
7	❖❖ 침두부하보일러 설치관련 구조검토 미이행	시정요구	침두부하보일러 기초 및 앵커에 대한 구조 검토를 시행하였고, 검토결과 “이상없음”으로 검토되어 종결처리	조치완료
		주의요구	관련 업무를 소홀히 한 직원에 대한 신분상 조치 완료	조치완료
8	건설기술인 배치 관리 소홀	통보	건설기술인 배치를 위반한 업체에 대하여 행정처분 업무 진행중	진행중
		통보	건설인 배치 관리 등의 업무를 소홀히한 건설사업관리기술자에 대하여 주의 조치완료	조치완료
		주의요구	관련 업무를 소홀히 한 직원에 대한 신분상 조치 완료	조치완료
9	건설공사대장 전자통보제도 위반업체에 대한 처리 소홀	통보	건설공사대장을 미통보 및 지연통보한 업체에 대하여 행정처분 완료	조치완료
		통보	기술업무편람에 건설공사대장 확인 업무에 대한 책임소재를 명확히 함.	조치완료
		주의요구	건설공사대장 확인 업무를 소홀히 하지 않도록 직원 교육 등 실시완료	조치완료

5. 서울신용보증재단 기관운영감사

감사배경 및 목적

- 이번 감사는 서울신용보증재단 설립 목적인 서울시 소재 소기업·소상공인 지원 사업의 문제점을 도출하고 개선방안을 마련하여 서울경제 활성화 및 서민복지 증진에 기여하고자 감사를 실시함.

추진 내용

- 감사대상 : 서울신용보증재단
- 감사기간 : 2019.11.25. ~ 12.6.(10일간)
- 감사인원 : 공공감사1팀장, 공공감사2팀장 등 9명
 ※ 공익감사단 등 외부전문가 : 7명(변호사 1명, 노무사 1명, 회계사 4명, IT전문가 1명)
- 감사범위 : '16년~'19년 서울신용보증재단에서 처리한 업무 전반

감사 중점 사항

- 소기업·소상공인에 대한 지원 및 채권관리 적정성
- 중소기업육성기금 관리 및 운용 적정성
- 채용, 복무 등 인력관리 적정성
- 출연금 등 기본재산관리 적정성
- 계약 및 회계 관리 업무 집행 적정성

지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

총건수	합 계		변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)
	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (환수)	감액	기타					
22	6	0	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	13 (6)	0	0	9	0 (0)

총 평

- 이번 감사는 서울신용보증재단 설립 목적인 서울시 소재 소기업·소상공인 지원 사업의 문제점을 도출하고 개선방안을 마련하여 서울경제 활성화 및 서민복리 증진에 기여하고자 2019.11.25. 부터 12.6. 까지 감사를 실시하였음
- 감사 결과, 기관 운영상의 중대한 비위행위는 발견되지 않았음. 다만 일부 보증 및 구상채권 관리 업무 소홀, 중소기업육성자금 지원 후 사후관리 업무 미흡, 통합발주 대상 계약을 부당하게 분할하여 수의계약 체결하는 등 업무를 부적정하게 처리하거나, 직원 인병휴가와 주택자금 대여 등에서의 업무 개선이 필요한 사례 등 총 22건이 확인되었음
- 부적정하게 처리된 업무에 대해서는 관련 규정에 맞게 업무를 처리하도록 조치하고, 관련 법령 등을 위반하여 업무담당자에게 책임을 물을 필요가 있는 사항에 대해서는 해당기관에 문책 요구 등 신분상 조치하였음
- 현재 행정상 조치 22건 중 13건은 조치 및 개선 완료하였으며, 규정 개정, 개선방안 마련 등이 필요한 9건은 조치 진행 중에 있으며, 신분상처분 2건은 조치가 완료되었음
- 대부분의 지적사항이 담당자의 업무소홀, 관련 규정 미숙지 등에 기인한 바, 감사결과 지적사항에 대해서 즉각 시정·개선토록 하고 업무 관련 지속적인 교육 및 점검을 실시하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 조치하였음

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

(기준 : 2020.7. 24. 공개일 현재)

연번	대상기관 (부서명)	처분요구제목	처분종류	조치사항	비고
1	서울신용보증재단 (재가지원부)	구상채권 관리 업무 소홀	주의요구	○ 임차보증금 등 채권보전조치를 위한 소관 부처 자문 및 법률 검토 진행 중에 있음	진행
			주의요구	○ 관련업무 철저토록 업무지도 및 자체교육 실시	완료
			통보	○ 공공기관으로부터 채무자의 부동산 및 근로 소득자료를 정기적으로 제공받는 방안 마련중에 있음	완료
2	서울신용보증재단 (신용보증부)	중소기업 육성기금 시설자금 지원 사후관리 업무 미흡 등 개선 필요	주의요구	○ 사후관리 실시 완료 및 목적외 사용업체 자금 회수 완료	완료
			통보	○ 시설자금 사후관리 개선방안 마련 완료	완료
			통보	○ 시설자금 운영세칙 개정하여 시설자금 평가체계 개선 등 방안 마련 중에 있음	진행
3	서울신용보증재단 (신용보증부, 재가지원부)	보증업무 처리 소홀로 인한 재보증 보전금 상실	주의요구	○ 채권보전조치 지체 등의 사유로 보전금이 면책 되는 사례가 발생하지 않도록 업무 지도 ○ 업무관련자(4인) 신분상 조치 완료	완료
4	서울신용보증재단 (신용보증부)	보증료 산출시 가산·감면보증료를 적용 부적정 등	주의요구	○ 보증료 관련 규정 개정, 전산정비, 업무 지도	완료
			통보	○ 과소·과다 징수된 보증료 징수·환급 방안 마련 중에 있음	진행
5	서울신용보증재단 (인사부)	인병휴가 등 휴가 업무 개선 필요	주의요구	○ 산재 승인 범위 내에서 업무 상 인병휴가 부여 방안 마련 중에 있음	진행
			통보	○ ‘업무상 인병휴가’ 승인 5건에 대해 산재 승인 완료(2건) 및 심사 진행(3건)중에 있으며 산재 승인절차 완료 후 휴업급여 대위 청구 일괄 진행 예정임 ○ 산재 승인 건에 한하여 ‘업무상 인병휴가’ 처리 등 인병휴가 개선방안 마련 중에 있음	진행
			통보	○ 인병휴가 인정범위, 휴가 일수 계산 방식, 증빙자료 인정범위 등 「인병휴가 처리 지침」 개선 방안 마련 중에 있음	진행
			통보	○ ‘보상휴가제’ 운영을 위해 근로자대표와 서면 합의 예정임	진행

연 번	대상기관 (부서명)	처분요구제목	처분종류	조치사항	비고
6	서울신용보증재단 (경영지원부)	본점 건물 임대 업무 부적정	주의요구	○ 임대 시 보증금 등 산정을 위한 별도 심의 위원회 구성 예정이며, 보증금 및 임관비 산정 객관성 확보 방안 마련 중에 있음	진행
			주의요구	○ 중소벤처기업부 정관 개정 승인	완료
			통보	○ 4·5층 임대 계약만료('20.6.30. 퇴거), 향후 동일 내용 발생 시, 임대차계약서 제10조에 의거, 서면동의서 접수토록 조치	완료
7	서울신용보증재단 (인사부)	주택자금 대여제도 개선 필요	통보	○ 무주택 직원의 주거안정 지원 취지에 부합하도록 「복지규정운영요령 개정(안)」 마련 중에 있음	진행
8	서울신용보증재단 (경영지원부)	수의계약 업무처리 부적정	주의요구	○ 통합발주 대상 계약을 분할하여 계약하는 일이 없도록 업무지도 조치 ○ 업무관련자(2인) 신분상 조치 완료	완료
9	서울신용보증재단 (기획조정실 경영지원부)	협상에 의한 계약 시 협상적격 여부 평가 미실시	주의요구	○ 계약업무처리기준 개정 - 재공고 유찰에 따른 수의계약 시 제안서 평가위원회 통한 심사 의무화	완료
10	서울신용보증재단 (경영지원부)	공사 계약 관리· 감독 업무 부적정	주의요구	○ 공사발주시 현장대리인 선임 및 준공서류 확인 철저, 지연배상금 부과 및 준공검사 등 관련 업무 철저토록 조치	완료
11	서울신용보증재단 (인사부)	기간제근로자 채용시 자격인정 기준 불명확	주의요구	○ '20년 진행된 총 13건의 재단 직원 채용 계획 수립 및 공고에 있어서 경력기준 등 자격요건과 전형별 평가항목을 명확히 하여 채용절차의 객관성 및 공정성을 강화하도록 조치	완료
12	서울신용보증재단 (신용보증부, 재기지원부)	분할상환기간 한도 초과 약정 등 보증 업무 소홀	주의요구	○ 관련내용 업무지도 및 지점 자체 교육 실시	완료

6. 서울특별시 기술교육원 기관운영감사

□ 감사배경 및 목적

- 서울시 기술교육원 민간위탁사업에 대한 효율성 확보와 행정의 공공성·책임성을 중시하는 사회적 요구 반영
- 기술교육원 운영 전반에 대한 기관운영감사를 실시하여 문제점을 도출하고 개선방안을 마련함으로써 일자리창출 분야의 성공적 추진 지원

□ 추진 내용

- 감사대상 : A기술교육원, B기술교육원, C기술교육원
- 감사기간 : 2019. 5. 31 ~ 7. 5 (기간중 예비 9일, 본감사 15일)
- 감사인원 : 보조금 감사팀장 등 7명(공익감사단 포함)
- 감사범위 : 2016.1.1.부터 2019. 4. 30.까지 처리한 업무 전반

□ 감사 중점 사항

- 인사, 채용, 복무 및 조직 관리 적정 여부
- 민간위탁사업 목적 외 사용, 인건비 등 집행·관리 전반
- 예산·회계·계약 업무 처리 적정여부
- 공사, 용역 및 물품 구매·제조 계약 등 적정 여부
- 훈련생 선발 및 사후관리, 훈련생 예치·환불제 운영 등 적정 여부
- 시설물 운영 및 안전관리, 교육장비 등 관리 적정 여부

□ 지적사항 총괄³⁾

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수 ⁴⁾	신분상 조치인원 ⁵⁾	재정상 조치금액 ⁶⁾			소계	추징 (회수)	감액	기타						
40	7	34,085			7 (34,085)	1 (34,085)		6	23 (7)			10		

3) 현지 조치사항 총 11건 제외(시정 8건, 통보 3건)

4) 총 건수는 처분요구 등의 유형별 조치한 총 건수, 현지조치 2건은 총 건수에서 제외

5) 조치인원은 징계, 주의, 고발과 관련된 인원을 말함 ※ 시정에 따른 훈계·경고·주의 등은 그 인원만 ()내에 기재, 신분상조치 4건임

6) 2020년 제11차 감사위원회 심의 결과, 일부 인용(시정요구→통보)되어 환수금액 재산정, 일부 해당 환수금액 미포함

총 평

- 이번 감사는 3개 기술교육원을 대상으로 조직 및 인사관리, 민간위탁금 집행 및 훈련생 관리 등 기술교육원 운영 전반에 대한 감사를 실시하여 교육원 운영의 문제점 개선, 효율성 향상과 지방재정의 건전성 확보에 기여하기 위해 2019.5.31.부터 2019.7.5.까지 실시하였음
 - 기술교육원에서는 서울시 산업수요에 부합하는 맞춤형 인력양성 및 비진학·미취업 청년, 실업자 등 취약계층의 취업능력 제고를 위해 노력하고 있었으나, 업무 추진과정에서 담당직원 착오, 업무 미숙, 규정 미숙지 등으로 세출예산 편성 및 집행 부적정, 채용절차 부적정, 시설 사용에 대한 국비과정 분담금 처리 부적정 및 산업안전보건 관리비 부당 지급 등 개선 및 시정이 필요한 사례가 일부 확인되었음
 - 감사결과 40건의 지적사항이 있었으며 시설 사용에 대한 국비과정 분담금 처리 부적정 등으로 담당자와 감독자의 문책이 필요한 사항에 대해서는 해당 기관에 신분상 조치 요구하였고, 또한 보조금을 재정산 하여 일부 환수하도록 조치하였음
 - 현재 지적사항 40건 중 39건은 조치 및 개선 완료하였고, 부적정한 시설 사용에 대한 국비과정 분담금의 1건은 재심의 신청으로 일부 인용되어 분담금 재산정하여 환수할 예정이며, 신분상 조치 4건은 완료 되었음. 다만 국비과정 분담금 관련 직원 3명중 2명은 퇴사 등으로 미조치
 - 앞으로 서울시는 대부분의 지적사항이 담당자의 업무 소홀, 관련규정 미숙지 등에 기인하고 있는 점을 고려하여 감사결과 지적사례를 정리 하여 책자로 제작하거나 웹툰 방식으로 제작하여 관련 기관에 배포 및 홈페이지 등 온라인 매체를 통해 홍보하는 한편, 정기적인 교육을 실시하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 조치할 예정임
- 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분 종류	조치사항 ⁷⁾	비 고
A기술교육원	세출예산 전용 및 집행 업무처리 부적정	주의요구	○ 지적사항에 대한 회계담당직원 교육 - 예산전용시 서울시 사전 승인 득한 후 실행 - 부시운영업무추진비 내부직원 간담회 경비로만 사용 ○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육	완료
B기술교육원	세출예산 집행 업무처리 부적정	주의요구	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육 ○ 연도별 세출예산 관련규정 및 세부기준에 맞게 편성 및 집행, 부시운영업무추진비 성격에 맞게 사용 등	완료
C기술교육원	세출예산 편성 및 집행 등 업무처리 부적정	주의요구	○ 사업계획 변경 등의 사유 발생으로 예산 전용이 필요한 경우 관련규정을 준수하여 시행토록 교육	완료
알자리정책과		주의요구	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육	완료
A기술교육원	일직수당 지급기준 변경승인 절차 없이 지급	시정	○ A기술교육원 운영규정 제정 보고 - 보수규정에 대한 야간 당직수당 지급 기준 수립 - 일당직수당 지급 기준 변경후 소급 적용부분 재생산	완료
C기술교육원	경비 및 청소용역 계약 업무처리 부적정	주의요구	○ 계약 관련 업무 교육 및 교육원 문서관리규정 준수 ○ 일반경쟁입찰로 업체 선정, 자동계약연장 조항 삭제하여 기존 업체와 수의계약을 체결할 수 없도록 조치 ※ 관련 직원 1명 신분상조치 완료	완료
알자리정책과		주의요구	○ 서울시 주관 2020년도 사회적 가치를 반영한 계약실무매뉴얼 등 교육	완료
B기술교육원	자동판매기 설치·운영 허가 업무처리 부적정	시정	○ 자동판매기 설치·운영 계약서 작성 완료	완료
C기술교육원	자동판매기 설치·운영 허가 업무처리 부적정	시정	○ 교육원 내 자동판매기 사업 종료, 추후 유사한 사업을 시행할 경우 법령 및 규정을 준수하여 시행	완료
A기술교육원	강사료 원천징수의무 미이행 및 원천징수 세액 과소 납부	주의요구	○ 지적사항에 대한 회계담당직원 교육 - 기타 소득 원천징수 세법이 변경되어 미이행되거나 과소 징수한 부분이 재발하지 않도록 교육 ○ 과소 납부 및 미납부 원천징수금액 조치 완료	완료
C기술교육원	기술교육원 시설 사용에 대한 국비과정 분담금 처리 부적정	주의요구 통보	○ '19.3월~11월분 국비과정 시설사용 분담금 (26,356,110원) 전액 납부 조치 ○ 국비과정 분담금 업무처리 직원에 대해 신분상 조치 ※ 관련 직원 3명중 1명은 신분상조치 완료, 나머지 2명중 1명은 파면으로 퇴사하여 인사상조치 불가, 1명은 분담금 업무와의 관련성이 없어 조치하지 않음	완료
알자리정책과		통보	○ 국비과정 분담금 일부에 대해 재심의 신청으로 일부 인용되어 환수 금액 재산정하여 환수할 예정임	이행중
연번	처분요구 제목	처분 종류	조치사항	비 고

7) A기술교육원 총무부-184(2020.2.28.), C기술교육원 총무경영팀-84(2020.3.17.), A기술교육원 경영지원부-54(2020.4.14.), B기술교육원 총무팀-677(2020.4.29.) C기술교육원 총무경영팀-110(2020.4.16.), 알자리정책과-7654(2020.4.17.)

A기술교육원	교직원 채용절차 등 부적정	주의요구	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육 ※ 관련 직원 2명 신분상조지 완료 ○ 채용절차 등 준수 - 서류심사 시 학력 및 연령을 심사항목에서 제외하여 공정한 기회 부여 시행('19.8월 이후 채용심사 적용) - 공정한 절차를 위한 인사위원회 외부위원 위촉 시행	완료
알자리장책과		통보	○ 서울시 기술교육원 교직원 채용지침(안) 마련 시행	완료
B기술교육원	교직원 채용절차 등 부적정	주의요구	○ 서류전형 배점표 배점항목 즉시 수정 ○ 교직원 신규채용 시 인사위원회를 소집하여 시행	완료
C기술교육원	교직원 채용절차 등 부적정	통보	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육 ※ 관련 직원 1명은 신분상조지 완료	완료
알자리장책과		통보	○ 서울시 기술교육원 교직원 채용지침(안) 마련 시행	완료
A기술교육원	노무비 구분관리 및 지급확인제 미이행	주의요구	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육 ○ '20년 3월 공사 시행 건 부터 노무비 구분관리 및 지급확인제 지급내역 확인	완료
B기술교육원	노무비 구분관리 및 지급확인제 미이행	주의요구	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육 ○ 기관운영감사 이후 시행된 모든 공사에 노무비 구분관리 및 지급확인제 시행 철저	완료
C기술교육원	노무비 구분관리 및 지급확인제 미이행	주의요구	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육 ○ 노무비 구분관리 및 지급 확인제 등 관련 규정을 준수, 계약업무 담당자에게 계약실무 매뉴얼 등 관련 법령을 숙지토록 하여 업무에 만전을 기함	완료
A기술교육원	교육원 훈련생 가능검정료 지급 기준 불합리	주의요구	○ '19학년도 자격시험 가능검정료 지급기준 변경 - 교학부 회의에서 검정료 환급 신청시 응시확인서 제출 조치	완료
B기술교육원	교육원 훈련생 가능검정료 지급 기준 불합리	주의요구	○ 가능검정료 개별 접수, 시험응시확인서 제출받아 확인 후 교육 훈련생 계좌에 가능검정료 입금 조치	완료
C기술교육원	교육원 훈련생 가능검정료 지급 기준 불합리	주의요구	○ 검정료 지출시 훈련생 개인비용으로 선납부게 한 후 응시확인서 확인 후 훈련생 계좌에 입금	완료
알자리장책과		통보	○ 기술교육원 훈련생 가능검정시험 접수 및 비용 지출시 준수사항 통보 조치	완료
A기술교육원	교육생 실습재료비 계약업무 소홀	주의요구	○ 공개경쟁입찰 공고하여 계약 - '20년 글로벌조리과 식재료 단가계약 공고 등 실시	완료
B기술교육원	교육생 실습재료비 계약업무 소홀	주의요구	○ 기관운영감사 지적후 '19.10월부터 지정정보처리장치 이용하여 구매 등	완료
알자리장책과		통보	○ 기술교육원 인사 계약 및 기타 재무회계 분야 교직원 교육	완료
C기술교육원	구내식당 운영업체 계약방법 등 부적정	주의요구	○ 구내식당 위탁운영업체 선정 입찰 공고(협상에 의한 계약)하여 계약 등	완료
알자리장책과		통보	○ 서울시 주관 2020년도 사회적 가치를 반영한 계약실무매뉴얼 교육	완료

연번	처분요구 제목	처분 종류	조치사항	비 고
----	---------	----------	------	-----

A기술교육원	학과폐쇄에 따른 교육용장비 매각시기 부적정	주의요구	○ 처분요구사항에 대한 담당자 교육 - 학과폐쇄시 교육장비 즉시 불용처리 재산상의 손실이 발생하지 않도록 교육 - 불용품의 매각처분은 연2회(4월, 9월) 실시하되, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각처분토록 교육	완료
C기술교육원	학과폐쇄에 따른 교육용장비 매각시기 부적정	주의요구	○ 학과 통합 및 폐과 승인 시 행정재산 처분계획을 각 학과 및 관리부서에 배포하여 내용 숙지 조치	완료
알자리정책과		주의요구	○ 기술교육원 물품관리 관련 주의 및 협조사항 안내 조치	완료
A기술교육원	기술교육원 시설공사 하자검사 미실시	시정	○ 하자검사 및 하자기간 만료검사 후 하자검사조서 작성 ○ 처분요구사항에 대한 담당자 교육	완료
C기술교육원	기술교육원 시설공사 하자검사 미실시	시정	○ 시설공사 중 하자 담보기간이 남은 공사 등에 대하여 하자 검사 실시 및 하자검사조서 작성	완료
B기술교육원	산업안전보건관리비 부당 지급	시정	○ 계약업체로부터 산업안전보건관리비 환수 조치	완료
B기술교육원	내진보강공사 및 환경개선공사 하자검사 부적정 등	시정	○ 하자담보책임기간 5년으로 수정 재발급, 내진보강공사 맨더위치 점검구 설치완료, 내진보강공사 하자검사 실시	완료
알자리정책과		통보	○ '19.10.21.~11.1. 장가지도점검시 화재계류분야 지도점검 - 에너지소산장치(담배) 교체 및 점검을 위한 점검구 설치 확인 등	완료
A기술교육원	체육시설 관리 소홀	통보	○ 운동장 차량출입 통제 및 교육원 이용차량 주차대책 마련	완료
A기술교육원	유이실 폐자시기 부적정 및 유이시설 활용방안 미강구	주의요구	○ '20.2월 해당 공간 공용 강의실 활용 ○ 세출예산안 작성 시 지출 단가 세부 산출	완료

7. 광암·뚝도아리수정수센터 기관운영감사

감사배경 및 목적

- 연간 감사계획에 의거 상수도사업본부 산하 광암 및 뚝도아리수정수센터의 기관 운영 및 관리실태 전반에 대한 감사를 통해 업무의 적정성과 투명성을 제고하고자 함

추진 내용

- 감사대상 : 광암아리수정수센터, 뚝도아리수정수센터
- 감사기간 : 2019. 11. 18. ~ 12. 13.(기간 중 20일)
 - ※ 광암 : 2019. 11. 18 ~ 11. 27, 뚝도 : 2019. 11. 28 ~ 12.13
- 감사인원 : 감사2팀장 외 7명 (공익감사단 1명, 외부전문가 1명 포함)
- 감사범위 : 2016. 1. 1.이후부터 감사일 현재까지

감사 중점 사항

- 각 공정별 수질관리 및 고도정수처리 운영 적정성
- 시설물 안전점검·개량·보수·유지관리 등 안전분야
- 일반행정 및 예산, 회계, 계약 등 기관 공통 취약분야
- 문제점 도출 및 개선방안 제시, 수범사례 발굴 전파 등

지적사항 총괄

(단위 : 건, 명, 천원)

합 계			변 상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)			주의* (인원)	시정요구	통보	고발 (인원)	
총건수	신분상조치 (인원)	재정상조치 (금액)			소 계	추 징 (환수)	감 액					기 타 (부과, 환급신청)
13	5 (17)	334	-	-	334	1	-	334	7 (17)	1	5	-

※ 주의요구 인원 17명(훈계 3, 주의 14)

□ 총 평

광암·뚝도아리수정수센터의 기관운영 및 관리실태 전반에 대하여 감사를 실시한 결과,

□ 광암·뚝도 아리수정수센터는, 엄격한 수질기준에 부합하는 철저한 정수 과정을 거쳐 서울(9개구 102개동) 및 수도권(하남시 5개동) 주민에게 안전한 식수를 공급하는데 노력하고 있으며, '수도박물관'을 운영하면서(뚝도) 물과 환경의 소중함, 수돗물의 역사와 문화 등 수도 관련 정보 제공을 통하여 서울의 수돗물을 홍보하는데도 노력을 기울이고 있음.

□ 그러나 이번 감사결과,

광암아리수정수센터는 액화염소용기 구매 업무처리 소홀 등 총 8건,

뚝도아리수정수센터는 공무원 채용 서류전형 심사 부적정 등 총 5건에 대하여 부적정하게 처리하는 등 지적사항이 적출되었음.

□ 지적된 사항에 대하여,

법령과 지침을 준수하도록 시정 및 주의요구하고 관련 법령 등을 위반한 업무담당자 및 감독자 등에 대하여는 신분상 조치하였음

□ 행정상 조치건은,

총 13건으로 광암·뚝도아리수정수센터에서 모두 조치완료 하였음

□ 금번 감사를 통하여,

광암·뚝도아리수정수센터는 업무수행 과정에서의 문제점 등을 개선하여 시민들에게 양질의 수돗물을 공급할 수 있는 아리수정수센터를 만들고자 최선의 노력을 다하고 있음

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구제목	관련기관	처분유형	조치할 사항	조치현황
1	공무직 채용 서류전형 심사 부적정	뚝도아리수 정수센터	주의요구	- 공무직 채용업무에 있어서 「서울시 공무직 채용 공통 지침」 등 관련 규정을 준수하고 적절한 절차와 기준을 적용하여 처리될 수 있도록 관련업무 철저요청	조치완료
2	액화염소용기 구매 업무처리 소홀	광암아리수 정수센터	주의요구	- 물품구매와 관련하여 입찰공고 등 계약절차에 관하여 직원교육을 시행하시고, 계약관련 업무추진 시 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 법령 등을 철저히 숙지요청	조치완료
3	고압가스 저장시설 압력계 안전관리 부적정	광암아리수 정수센터	주의요구	- 「고압가스 안전관리법」 등 관련 규정에 맞게 압력계 기능검사를 실시하여 사전 위해방지 등 가스안전관리에 만전을 기하여 주시기 바람	조치완료
4	정수시설 종사자 건강진단 미실시	광암아리수 정수센터	주의요구	- 「수도법」 제32조 및 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제5조 등 관련 규정에 따라 정수장 관련 공사 및 용역을 시행할 때에는 해당 공사 등에 참여하는 사람에 대한 건강진단 여부 등을 확인한 후 사업을 시행토록 지도·감독에 철저	조치완료
5	공사준공 시 산업안전보건관리비 정산 소홀	광암아리수 정수센터	시정요구	- 공사 준공 시 준공 관련 서류를 바탕으로 대금을 정산하여 지급하고, 산업안전보건관리비로 사용되었다는 증빙자료 없이 지급된 334천 원을 환수하시기 바라며 공사 준공 후 대가 지급시 관련규정 준수 요청	조치완료
6	유류구매 시 공공조달 유류구매카드 미사용 및 유류관리대장 미작성	광암아리수 정수센터	통보	- 유류 구매시 공공유류 조달 협약주유소에서 구매할 경우 공공조달 유류구매카드를 활용하여 구매하시고, 유류 구매 시에는 유류 관리대장에 기록·관리하는 등 체계적인 유류 관리에 철저요청	조치완료

연 번	처분요구제목	관련 기관	처분 유형	조치할 사항	조치 현황
7	특정제품 선정 관련 심 사위원회 구성 미흡	광암아리수 정수 센터	통보	- 특정기술·제품 선정과 관련하여 위원회를 구성 할 경우 관련규정에 맞게 내부위원 구성에 철 저를 기할 것 요청	조치완료
8	광암아리수정수센터 고도 정수처리시설 관리미흡	광암아리수 정수 센터	통보	- 고도정수처리시설에 대해 ISO14001에 따라 성실하게 관리·운영 될 수 있도록 직무교육을 실시하고, 입상활성탄 구매·교체와 관련된 업 무처리에 철저	조치완료
9	광암아리수정수센터 공유 재산 사용,수익허가 업무 소홀	광암아리수 정수 센터	통보	- 공유재산 사용·수익허가와 관련하여 「공유재산 및 물품관리법」에 따라 사용·수익허가가 될 수 있도 록 업무관련자 교육 등 공유재산 관리에 철저	조치완료
10	고압가스 저장시설 압 력계 안전관리 부적정	뚝도아리수 정수 센터	주의요구	- 「고압가스 안전관리법」 등 관련 규정에 따 라 고압가스 저장·사용의 시설·기술·검사기 준에 맞게 기능검사를 실시하여 사전 위해 방지 등 가스안전관리에 만전을 기하고 향 후 관련 업무 철저	조치완료
11	정수오니 과적운행 지 도·감독 소홀	뚝도아리수 정수 센터	주의요구	- 오니케익 운반차량이 「도로법」 을 위반하여 과적운행하지 않도록 용역업체 지도·감독을 철저히 하고, 같은 사례가 반복되지 않도록 직원 교육을 실시하는 등 사업장폐기물 처 리 용역 업무에 철저	조치완료
12	정수시설 용역 종사자 건강진단 미실시	뚝도아리수 정수 센터	주의요구	- 「수도법」 제32조 및 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제5조 등 관련 규정 에 따라 정수장 관련 공사 및 용역을 시행 할 때에는 건강진단 여부 등을 확인한 후 사업을 시행토록 지도·감독에 철저	조치완료
13	특정제품 선정 관련 심 사위원회 구성 미흡	뚝도아리수 정수 센터	통보	- 「특정기술·제품 선정과 관련하여 위원회를 구성할 경우 관련 규정에 맞게 내부위원 구 성에 철저요청	

2020년 설명절 대비

8. 하도급 대금 등 체불예방을 위한 특별점검

감사배경 및 목적

- 설 명절을 맞이하여 건설근로자, 장비업자 및 자재업자 등이 대금체불로 인하여 곤란을 겪지 않도록 우리시가 발주한 건설공사의 각종 대금의 체불방지를 위한 사전 예방 점검

추진 내용

- 점검대상 : 우리시 소속 기관이 발주한 14개 건설공사

발주기관	건수	대상 공사
계	14	
도시기반시설본부	8	○○○○○○ ○○○○ ○○공사(○단계)[장기1차] 외7개소
서울주택도시공사	3	서울 ◇◇◇◇◇◇◇◇ ◇◇◇◇◇◇ 단지 ◇◇◇◇◇◇ 건설공사 외 2개소
서울대공원	1	서울대공원 ◆◆◆◆◆◆◆◆공사(장기계속 ◆차)
금천구청	1	금천 □□□ □□□□ 건립공사
마포구청	1	■■■■■■ ■■■■■■ 건립공사

- 점검기간 : 2020. 1. 13. ~ 1. 21.(기간 중 7일간)
- 감사인원 : 하도급감사팀장 등 5명
- 감사범위 : 건설공사의 하도급 대금지급 관련사항

감사 중점 사항

- 근로자 노임 및 하도급대금 등의 적정지급 여부
- 건설기계임대차 계약서·근로계약서 등 각종 서면계약서 작성실태
- 기타 전문분야(법률,노무,안전,체불예방 및 홍보 등)명예하도급 호민관 참여

지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

총건수	합 계		변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	현지 조치
	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (환수)	감액	기타						
114	-	-	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	114

□ 총 평

- '20년 설 명절을 맞이하여 임금 및 각종 대금의 체불예방을 위하여 서울시에서 발주한 14개 공사장에 대해 특별점검을 실시한 결과,
 - 임금, 건설기계대여대금 등의 설 명절 이전 조기집행 금액은 6,123백만원임
 - 대부분 현장은 임금 및 장비대금 등 체불이 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하고 적정하게 현장을 관리하고 있었으나, 일부 공사 현장에서는 아래와 같이 현장관리가 미흡한 부분이 발견되었음.

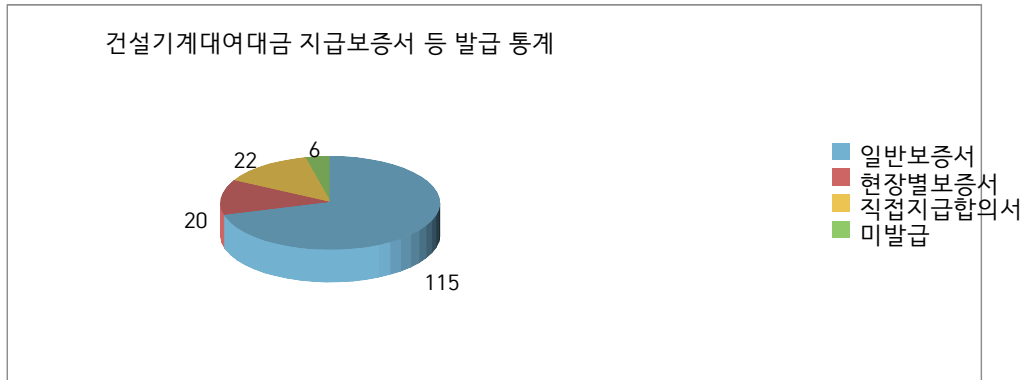
〈지적사항 : 총 114건〉

합계	근로계약서 작성 부적정	최저임금 미달 기본급 기재	하도급계약서 상 노무비 구분기재 누락	건설기계 계약관리 미흡	대금e바로 시스템 미사용	현장설명서상 부당특약 설정
114건	57건	1건	3건	48건	4건	1건

- 주요 지적사항으로는
 - 근로계약서 작성 부적정 : 57건
 - 계약서 작성시 법정 기재사항(자급단가, 자급일, 서명 등) 누락 등
 - 최저임금에 미달하는 기본급 기재 : 1건
 - 2019,2020년도 최저임금에 미달하는 기본급 기재
 - 하도급계약서 상 노무비 구분기재 누락 : 3건
 - 하도급계약을 체결하면서 계약서 상 노무비를 명시하지 않음.
 - 건설기계 임대차 계약관리 미흡 : 48건
 - 계약서 미작성 및 법정 기재사항(가동시간, 자급일, 서명) 누락, 보증서 미교부 등
 - 대금e바로 시스템 미사용 : 4건
 - 대금e바로 시스템 사용하지 않고 노무비, 장비대금 등 지급
 - 현장설명서상 부당특약 설정 : 1건
 - 하수급인에게 재해비용, 민원처리 비용 등을 전가하는 부당특약 설정

□ 건설기계대여대금 지급보증서 등 발급 통계

- 이번 점검시 건설기계임대차계약 지급보증서 및 직접지급합의서 등의 발급·작성 현황을 함께 점검하였음.
- 총 163건 중 일반보증서가 115건으로 가장 많았고, 직접지급합의서 22건, 현장별보증서(2019.6.19.이후 시행) 20건, 미발급이 6건으로 나타남.



○ 현지도 및 권고사항

- 도급금액이 1억원 미만이고 공사기간 5개월 이내인 경우, 하도급금액 5,000만원 미만이고 공사기간 3개월 이내인 경우, 내역서상 기계대여대금 합계액이 400만원 미만인 경우를 제외하고는 현장별 보증서 발행 대상 현장에 해당하며, 현장별 보증서를 발행한 경우 건설기계 1건당 대여금액이 얼마인지에 상관없이 보증기관에 모든 기계 대여 계약정보를 등록하여야 함.
- 구법과 혼동하여 현장별 보증서 발행현장의 경우에도 건설기계 1건당 대여금액이 200만원 이상의 경우에만 계약정보를 등록하여야 하는 것으로 잘못알고 있는 경우가 있어 200만원 미만의 계약도 등록하도록 현지 지도함.
- 또한 하도급법상의 하도급대금 직접지급합의와는 달리 건설산업기본법상 건설기계대여대금 직접지급합의에는 일반채권자보다 우선하는 효력이 인정되기 어려우므로, 직접지급합의서를 작성하는 것보다 보증서를 발행하는 것이 건설기계대여업자의 채권 보호에 유리하다는 점을 설명함.

수범사례 - 근로자 임금 지급 관리 우수

○ 공사개요

- 공사명 : ■■■■~■■■■■■ ■■■■공사
- 발주자 : 도시기반시설본부
- 수급인 : (주)○○○건설

○ 주요내용

- 「근로기준법」 제43조(임금지급) 제2항에 따르면 임금은 매월 1회 이상 일정한 날짜에 지급하여야 하고,
- 「지방계약법 시행령」 제67조(대가의 지급)에 의하면 계약당사자는 계약상 대가의 청구를 받은 날부터 5일 이내에 대가를 지급하여야 함.
- 통상적인 건설 현장에서 근로자의 임금은, 기성검사 및 청구 등을 거친 후 지급되는 기성대금에 포함되므로, 보통 근로한 달의 다음 달 20일에서 말일 사이에 지급되는 경우가 대부분임.
- 본 현장 이외의 설 명절대비 체불점검 대상 현장의 경우, 임금은 근로자가 근로한 “다음 달” 짧게는 13일에서 길게는 71일 후에야 지급되고 있음.
- 그런데 이 건 건설공사 현장의 관계자들은 근로자들의 임금을 “매 근로월의 말일”에 정산함으로써 임금 체불 우려에 따른 근로자들의 불안을 방지하고 업무에 전념할 수 있도록 관리하고 있음.
- 또한 철저적인 측면에서도, 대금e바로시스템의 선지급시 준수해야하는 규정을 모두 준수함으로써 임금 지급의 투명성을 확보하였음.
- 본 현장의 업무방식은 근로자의 임금체불 방지 및 우리시 ‘건설업 3불 대책(근로자불안해소 측면)’에도 부합하므로 타 현장에도 전파하여 임금 지급 방식의 개선을 독려함이 바람직함.

향후계획

- 지적사항에 대하여 현지시정토록 조치, 향후 유사사례 재발방지를 위해 지도·교육(감독)을 철저히 하도록 관련기관(발주부서)에 통보
- 수범사례의 전파

감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

○ 도시기반시설본부 : 24건

연번	감사분야	발주부서	처분요구 제목(건수)	처분유형	조치현황	비고
1	계약 및 정산 분야	가부	근로계약서 부적정 작성(11건)	현지조치	계약서 재작성 및 관련자 교육실시	조치완료
2			대금e바로 시스템 미사용(1건)	현지조치	대금e바로 시스템 사용	조치완료
3		나부	건설기계 임대차계약서 기재사항 누락(5건)	현지조치	계약서 재작성	조치완료
4			건설기계 대여대금 지급보증서 미교부(3건)	현지조치	보증서 발급	조치완료
5			대금e바로 시스템 미사용(1건)	현지조치	대금e바로 시스템 사용	조치완료
6		다부	근로계약서상 최저임금에 미달하는 기본급 기재(1건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
7			건설기계 대여대금 지급보증서 미교부(1건)	현지조치	보증서 발급	조치완료
8			대금 e바로 시스템 미사용(1건)	현지조치	대금e바로 시스템 사용	조치완료

○ 서울주택도시공사 : 75건

연번	감사분야	발주부서	처분요구 제목(건수)	처분유형	조치현황	비고
1	계약 및 정산 분야	가부	근로계약서 작성 부적정(11건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
2			건설기계 대여대금 지급보증서 미교부(2건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
3		나부	근로계약서 작성 부적정(21건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
4			건설기계 임대차계약서 기재사항 누락(26건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
5		다부	근로계약서 작성 부적정(14건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
6			건설기계 임대차계약서 미작성(1건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료

○ 서울대공원 : 4건

연번	감사분야	발주부서	처분요구 제목(건수)	처분유형	조치현황	비고
1	계약 및 정산 분야	가과	건설기계 임대차계약서 기재사항 누락(4건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료

○ 금천구청 : 6건

연번	감사분야	발주부서	처분요구 제목(건수)	처분유형	조치현황	비고
1	계약 및 정산 분야	가과	건설기계 대여대금 지급보증서 자연 교부(5건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
2			건설기계 임대차 계약서 미작성(1건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료

○ 마포구청 : 5건

연번	감사분야	발주부서	처분요구 제목(건수)	처분유형	조치현황	비고
1	계약 및 정산 분야	가과	현장설명서상 부당특약 설정(1건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료
2			하도급 계약서상 노무비 구분기재 누락(3건)	현지조치	계약서 재작성 및 관련자 교육 실시	조치완료
3			대금e바로 시스템 미사용(1건)	현지조치	관련자 교육 실시	조치완료

9. 서울디자인재단 기관운영 종합감사

□ 감사배경 및 목적

- 이번 감사는 서울디자인재단의 주요 사업추진 현황 및 시설운영, 조직·예산회계 등 재단 업무 전반을 점검하여 문제점을 도출·개선함으로써, 서울의 디자인 진흥 및 문화 확산을 통한 시민 삶의 질 제고의 재단설립 목적 달성에 이바지하고자 실시

□ 추진 내용

- 감사대상 : 서울디자인재단, 서울시 문화본부(디자인정책과)
- 감사기간 : 2019. 9. 17.~ 10. 8.(기간 중 15일)
- 감사인원 : 공공감사2팀장 외 6명
- 감사범위 : 2016.1.1. 부터 처리한 업무

□ 감사 중점 사항

- 주요사업(디자인·패션·봉제 사업 등)의 선정·운영 적정성 여부
- 시설 운영·관리 및 계약, 위탁사업 적정성 여부
- 기부금 관련 업무, 수당·경비·업무추진비 등 회계 분야 적정성 여부

□ 지적사항 총괄

(단위 : 건, 천 원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수 ⁸⁾	신분상 조치인원 ⁹⁾	재정상 조치금액			소계	추정 (회수)	감액	기타						
12	7	0	0	0	0	0	0	9	0	0	2	0	1	
			(0)	(1)	(0)	(0)	(0)	(6)			(0)	(0)	(2)	

8) 총건수는 처분요구 등의 유형별 조치한 총 건수(모범사례 포함)

9) 조치인원은 징계, 주의, 고발과 관련된 인원을 말함(모범사례인원 제외)

※ 시정에 따른 훈계·경고·주의 등은 그 인원만 ()내에 기재

□ 총 평

- 서울시 감사위원회에서 서울디자인재단 기관운영실태 전반에 대하여 2019. 9. 17.부터 10. 8.까지 감사를 실시한 결과, 재단은 동대문디자인플라자(DDP) 시설을 기반으로 서울의 디자인 진흥 및 문화 확산에 필요한 각종 사업을 성공적으로 수행하고 있었으나 일부 문제점이 발견되었음.
- 2019년 봉제교육 운영사업 제안서 평가 시 제안서 규격 미준수로 평가가 불가능한 업체를 제안서 평가에 참가시켜 1순위로 선정 한 후, 나중에 그 잘못을 바로잡아 1순위 업체를 실격시키는 등 행정 신뢰 저해를 초래한 것이 있었으며,
- DDP 복합문화공간 운영관리 위·수탁 업체 선정 시 「지방계약법」 및 재단 「회계규정」에 맞지 않게 추진하고, 계약 목적물에 대한 관리·점검을 소홀히 한 바가 있었음.
- 또한 기부금 수입 및 운영내역을 결산에 누락하고 이사회에 보고하지 않은 건, 행사·홍보비 및 교육훈련비목으로는 편성할 수 없는 부서 연찬회(워크숍) 경비를 상기 예산과목으로 편성하고 집행한 건 등 주의 및 개선이 필요한 사례 총 8건이 확인되었음.
- 이에 대하여 행정상 조치 및 업무를 소홀히 한 담당자 등 문책이 필요한 사항에 대해서는 해당기관에 문책 요구 등 신분상 조치하였음.
- 행정상 조치 11건 및 신분상 조치 7건 중 행정상 조치 1건을 제외하고는 모두 조치완료 되었음.
- 지적사항 대부분이 담당자 업무소홀, 관련 규정 미숙지, 관행적인 업무 처리에 기인함을 고려하여, 감사 지적사항을 투자·출연기관에 사례전파 하고 향후 동일한 잘못이 재발되지 않도록 조치할 예정임.

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분유형	조치현황	비고
1	2019년 봉제교육 운영사업 제안서 평가업무 부적정	주의요구	○ 협상에 의한 계약 실무 매뉴얼 숙지 및 입찰 업무 진행시 절차별 체크리스트 확인	조치완료
		주의요구	○ 신분상 조치 완료	조치완료
2	공유재산 임대관련 업무처리 부적정	주의요구	○ 'DDP 알리터 1층 카페의 사용 수익 허가' 연장 시 계약면적 명확히 하여 계약체결('20.3.10)	조치완료
		통보	○ DDP 임대 운영관리 전문성 강화를 위한 직원 교육 수강 계획(DDP 운영기획팀-1000, 20.4.28)	조치완료
		주의요구	○ 신분상 조치 완료	조치완료
3	용도 외 사용 행정재산에 대한 조치 소홀	주의요구	○ 봉제교육 운영사업 종료로 A기업 퇴거 및 주소지 변경완료	조치완료
4	DDP 시설통합관리 용역 보험료 정산 부적정	주의요구	○ 「지방계약법」, 「전기공사업법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 법령에 대한 관리 감독 철저 공문사행('20.5.29) 및 집합교육 실시('20.7.6)	조치완료
		주의요구	○ 신분상 조치 완료	조치완료
5	전기공사 미분리 발주 및 입찰참가자격 공고 부적정	주의요구	○ 「지방계약법」, 「전기공사업법」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 법령에 대한 관리 감독 철저 및 집합교육 실시('20.7.6)	조치완료
		통보	○ 「전기공사업법」 제3조 및 제4조1항에 의거, 전기 공사업을 등록하지 아니하고 전기공사를 진행한 업체 대상 고발조치 진행	진행중
		주의요구	○ 신분상 조치 완료	조치완료
6	기부금 수입액 예산 편성, 집행 및 결산보고 부적정	주의요구	○ 2020년 예산서 내 기부금 수익과목 신설 및 신규 세입 편성 완료 ○ '19년 기부금 관리 및 운영내역 보고(제62차 정기 이사회 의안번호 제193호, '20.3.26)	조치완료
		주의요구	○ 신분상 조치 완료	조치완료

연번	처분요구 제목	처분유형	조치현황	비고
7	직원 워크숍 경비 예산편성 및 집행 부적정	주의요구 (디자인 정책과)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사-재단 소통회의 개최(2020. 3. 17.) - 디자인재단 감사활동시 지적사항 보완 요청(예산 편성 지침 준수 및 집행 철저 등) ○ 2020년 예산에 감사지적 사항(워크숍)이 포함되어 있으나 미 추진(미집행) ※ 워크숍 추진 등 필요시 업무추진비 또는 관서업무비 집행예정 ○ 향후 재발 방지와 예산편성·집행시 관련 지침을 준수하여 운용할 수 있도록 관리·감독에 철저를 기하겠습니다 	조치완료
		주의요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ '19년과 동일하게 워크숍 성격의 예산이 일부 편성 되었으나 금년도 미집행하고 타 필요항목으로 전용 예정 ○ 공식행사에 한하여 집행하고 직원대상 워크숍행사는 미개최 	조치완료
		주의요구	○ 신분상 조치 완료	조치완료
8	2017 서울도시건축비엔날레 기부관련 업무처리 부적정	주의요구	○ 기부물품 금액산정 증빙 및 물품 인도 확인 강화	조치완료
9	서울 우수디자인 브랜드 해외수출 상담견수 및 수주액 향상	통보	○ 모범대상자 2명 표창 상신	조치완료

10. 지하철 내진보강공사 추진실태 종합감사

감사배경 및 목적

- 서울교통공사로부터 특별감사 의뢰('18. 11. 23.)된 지하철 내진보강공사 추진실태에 대한 감사 실시

추진 내용

- 대상기관: 서울교통공사(기술본부)
- 감사기간: 2019. 2. 25.~3. 27.(기간 중 17일)
- 감사인원: 안전감사2팀장 등 8명
- 감사범위: 내진보강사업 전반(2011년 이후~현재)

감사 중점 사항

- 설계·시공 과정에서 특정제품(공법) 심의 및 선정 절차 등 적정성 (퇴직, 내부 직원과 수주업체, 하도급업체, 특정제품업체 간 유착관계 여부 등)
- 성능검증에 관한 연구용역의 적정성 (용역 추진과정에서 특정인맥, 협회 등과 퇴직, 내부 직원간 유착관계 여부 등)
- 설계부실 및 시공과정에서 품질·시공관리 적정성 (설계·시공 적정성, 과다설계, 단가 부풀리기 등 예산낭비, 불법하도급 등)
- 기타 안전관리 실태 및 개선 방안 제시 등

지적사항 총괄

(단위: 건, 백만원, 명)

총건수	합 계		변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)			주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)	
	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소 계	추징 (회수)	감액							기타
55	20 (20)	2 (18,168)	0	6 (6)	9 (18,168)	0	2 (18,168)	7	14 (14)	0	0	22	4 (7)	0

※ 기타 7건은 구조검토결과 NG발생 등 재시공, 적정자재 설계변경 등

□ 총 평

○ 서울교통공사로부터 의뢰된 “지하철 내진보강공사 추진실태” 적정 여부에 대한 감사결과,

- 설계자 등이 내진성능이 확보된 터널내 중앙 기둥을 내진보강대상 물량으로 임의 반영하는 등 설계를 부적합하게 수행한 것으로 확인되었으며,
- 시공사 등은 불연 또는 내진 성능미달 자재를 선정하여 임의 시공 및 불법 하도급을 시행한 것으로 나타났으며,
- 발주청은 설계용역 및 공사의 감독업무를 소홀히 하였으며, 이해당사자를 입찰 제안서 평가위원으로 선정하여 평가에 참여하게 한 것으로 확인되었음

⇒ 총 55건 지적(처분요구서 24건)하여 '20. 7. 현재 신분상 조치 18건 중 18건(20명) 완료, 물량감액 설계변경 완료, 행정상 조치 37건 중 16건 완료

○ 주요 지적사항으로는

- 설계자 등은 터널내 중앙 기둥의 구조해석을 통하여 257개만 내진성능 부적합 판정되었는데도 이를 무시하고 물량을 확대하여 실시설계에 반영
- 불연성능이 요구되는 불연구간 내에 부적합한 난연성능의 자재를 실시설계에 반영하고, 불연구간에 적합한 자재(공법)는 임의 배제
- 시공사 등은 내진성능 기준에 미달되는 자재(품질시험결과 불연성능 미달, 구조계산서보다 낮은 성능의 자재, 품질시험 불합격 자재, 품질시험보고서 부정 제출 등)를 반영하여 기둥 및 벽체 보강 시공
- 발주청(교통공사) 등은 '18. 8월 내진보강시설물 성능검증용역 발주시 '용역제안서 평가위원'을 선정하면서 입찰참가업체 소속 사람을 평가위원장, 위원으로 선정·평가하여 공정성과 신뢰도 훼손 초래

○ 조치(할) 사항

- 부실 설계·시공 사항은 관련규정에 따라 설계변경(감액) 및 재시공 조치, 관련업체는 입찰참가 제한, 벌점 등 부과, 관련담당자 신분상 문책 등 조치
- 향후 동일/유사 사례가 발생되지 않도록 관계자 교육 실시, 지적사례 전파(공개)

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분 종류	주요 지적내용	조치 사항	비 고
1	지하철 ○~○호선 지하 BOX(터널)구간 내진성능 평가 및 실시설계 부적정	시정요구, 통보 (문책요구 등)	설계자 등이 내진성능 확보(OK)판정을 받아 보강이 불필요한 기둥을 과학·기술적 근거없이 보강대상으로 임의 설계반영하여 공사비를 과다 산정	-'19.12. 물량감액 설계변경 완료 - '20.6. 감독자 문책 - '20.8. 손해배상 청구 예정 - '20.9. 설계자 벌점 부과 예정	일부완료 (이행중)
2	부적합 재료성능시험결과가 이용된 공법을 무단 설계반영, 특혜제공(의혹)	시정요구, 통보 (문책요구 등)	설계자 등이 화재확산방지기준 및 KS 불연성시험방법에 적합하지 않게 품질시험을 한 공법을 설계에 적용	- '20.6. 감독자 문책 - '20.8. 설계 변경 예정 - '20.9. 설계자 벌점 부과 예정	이행중
3	일반공종을 특정공법으로 무단 반영하면서 다른 특정공법은 심사배제, 특혜제공(의혹)	통보 (문책요구 등)	특허에 포함되지 않은 일반공종을 특정공법으로 간주하여 일괄 설계반영	- '20.6. 감독자 문책 - '20.9. 설계자 벌점 부과 예정	이행중
4	특정공법선정 심사절차 이행없이 임의선정·설계반영, 특혜제공(의혹)	주의요구	특정공법 선정 심사절차 이행없이 해당공법을 임의 설계반영	- '19.12.18. 특별교육 완료	완료
5	설계도서 간 적용재료 모순 오류 및 절차 이행없이 특정공법 적용	시정요구, 통보 (문책요구 등)	우각부 보강공법의 자재를 당초 실시설계도서와 다르게 구조계산서에는 일반구조용 강재로 하고, 설계도서는 구상혹연주철로 각각 임의작성 시행	- '19.12. 설계 변경 완료(436백만원) - '20.6. 감독자 문책 - '20.9. 재시공 및 보완시공 검토 중 - '20.9. 설계자 벌점 부과 예정	일부완료 (이행중)
6	타사 제품 등 비교검토 없이 견적가격으로 원가산정 적용	통보(주의)	기둥보강공법의 사용자재의 가격을 거래실제가격과 비교 검토없이 특정업자의 견적가격을 적용하여 예산 낭비(66백만원)	- '20.6. 책임기술자 주의 통보 - '19.11. 감독자 주의 처분	완료
7	불연구간에 심사·선정된 공법과 다른 성능 미달 자재 설계 반영	통보(주의)	불연 공법선정 심사결과와 다르게 난연 및 준불연 재료를 설계반영	- '19.12. 설계변경 완료 - '20. 4. 주의 처분	완료
8	주요공종 설계변경 관련	주의요구	당초 실시설계자의 의견을	- '19.12. 특별 교육	완료

	실시설계자의 의견 미청취		듣지 않고 임의 변경(보강대상 제외 미시공)	완료 및 주의 처분	
9	품질시험결과 난연성능 기준미달 자재로 시공	시정요구, 통보 (별점 등)	공인시험기관의 보강자재 시험 결과 불합격된 사실을 인지 하고도 시공	-'20.6. 재시공 -행정처분 의뢰 발송 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
10	보강(A기업)공종의 사용자재 시험보고서 부정(제출) 행사	통보 (별점 등)	시험보고서를 부정(허위)제출 하여 자재공급원을 승인받아 시공	-'20.1. 사전통지 발송 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
11	보강(B기업)공종의 보강자재를 임의변경 시공 등 (○공구)	시정요구, 통보(별점)	사용자재를 당초 설계도서에 적용된 자재와 다른 자재로 설계변경 절차 등 이행없이 임의 변경 시공	-'20.1. 주의 처분 -'20.1. 사전통지 발송 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
12	보강(C기업)공종의 보강자재를 임의변경 시공 등 (◎공구)	시정요구, 통보(별점)	사용자재를 당초 설계도서에 적용된 자재와 다른 자재로 설계변경 절차 등 이행없이 임의 변경 시공	-'20.1. 주의 처분 -'20.1. 사전통지 발송 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
13	설계변경 재료·절차 부적정 및 품질시험결과 불합격 자재 시공	시정요구, 통보(별점, 문책요구)	사용자재를 당초 시방서에 적용된 강재보다 성능이 낮고 공법선정 심사 절차 및 구조검토 이행없이 흑연주철로 변경시공	-'20.1. 사전통지 발송 -'19.11. 징계 처분 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
14	구조물 벽체 철근탐사없이 임의 천공(철근삽입) 시공	시정요구, 통보(별점)	전단보강을 위한 기존철근 탐사 확인작업 없이 임의 천공 시공	-'20.3. 보완 시공 -'20.1. 주의 처분 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
15	보강(D기업)공종의 보강자재 정밀 미부착 시공	시정요구, 통보(별점)	섬유시트 및 콘크리트 들뜨게 시공	-'19.11. 하자보수완료 -'20.9. 별점부과 예정	일부완료 (이행중)
16	보강(E기업)공종 특허권 침해	주의요구, 통보(고발)	공동특허권자가 다른 공동특허권자인 발주청의 동의없이 타인과 사용 실시권을 체결 부당 사용하는데도 미조치	-'20.2. 관할경찰서 고소장 접수	완료
17	우각부 보강(F기업)공종의 불법 하도급 시공	통보 (별점, 고발)	기술사용협약을 체결하는 조건으로 자재납품, 시공까지 하게	-'20.2. 관할경찰서 고소장 접수	일부완료 (이행중)

			함(불법하도급)	-'20.9. 벌점부과 예정	
18	불연구간내 구조물 마감 재료간 접합부에 불연재료 미사용	시정요구	불연자재 마감재료간 접합부에 불연성능 미달자재로 마감시공	-'20.6. 불연재료보완 시공 재요청	이행중
19	입찰참가업체의 소속사람 (이해당사자)을 입찰 제안서 평가위원으로 선정·평가 등	통보 (문책요구)	입찰참가자와 같은 법인 소속 2명을 평가위원장, 위원으로 참여하게 하여 평가 실시	-'20. 6. 징계 처분	완료
20	고득점자를 서울교통공사 ○○자문단 위원 선정에서 배제	주의요구	자문단을 구성하면서 정당한 이유없이 높은 점수를 받은자를 탈락 시킴	-'20. 1. 주의 처분	완료
21	특정공법 사용협약 미체결 등	주의요구	특허 보유자와 사용협약을 체결하지 않고 입찰하여 낙찰자 선정	-'19. 12 특별교육 실시	완료
22	하도급계약 후 건설공사대장 미통보 및 지연 통보	통보 (과태료)	하도급 계약사항을 33일 지연, 미통보	-'20. 1. 건설산업기본법 위반업체 처분의뢰	완료
23	근로계약서 작성의무 불이행 및 법정 기재사항(임금액) 누락	통보 (고발 등)	근로계약서를 미작성·교부, 근로조건을 명시하지 않음	-'20. 1. 근로기준법 위반업체 처분 의뢰	완료
24	불합리한 품질검사 대행 기관 운영규정 개선 등	통보 (업무개선)	품질시험 대행기관의 이원화로 운영규정 등이 비합리적으로 운영되고있음	-'19. 12 특별교육완료	완료

11. 장애인복지시설 운영 및 관리실태 특정감사

감사배경 및 목적

- 장애인복지시설 운영·관리 전반에 대한 감사를 실시하여 문제점확인 및 개선방안 마련을 통해 복지시설 운영의 투명성·효과성 향상에 기여하고자 실시

추진 내용

- 감사대상 : A시설, B시설
 - 지도·감독부서 : 市 복지정책실(가과, 나과) 및 은평구·동작구
- 감사기간 : '19.11.14. ~ 12.19.(기간 중 24일)
- 감사인원 : 감사3팀장외 7명(공익감사단 2명 포함)
- 감사범위 : '16. 1월 ~ '19.10월까지 운영 및 관리업무 전반

감사 중점 사항

- 조직·인사관리 및 프로그램 운영 적정 여부
- 보조금 집행(예산, 회계, 계약, 급여 등) 및 각종 수입금 처리 적정여부
- 위·수탁 협약사항 이행 및 수탁기관 관리(지도, 감독, 평가 등) 적정 여부
- 이용자(거주인) 관리 및 시설 운영·관리업무 적정 여부

지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	도범 사례 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	환수	감액	기타						
39	5	188,210			6 (188,210)	4 (188,210)	2	20 (5)		1	12			

총 평

- 본 감사는 현재 운영·관리되고 있는 장애인복지시설에 대한 실태감사를 통하여 복지시설 설립취지에의 부합 및 시설 운영상 투명성과 효율성 제고를 하고자 市 장애인복지시설(2곳)을 대상으로 '19.11.14.부터 12.19.까지 특정감사를 실시하였으며,
- 감사결과 각 분야별(예산·회계, 계약, 시설운영 및 관리, 조직·인사, 이용자관리 및 프로그램 운영 등)로 지적사항이 있었으며, 주요내용으로는 시간외 근무수당 부적정 지급, 이용료 수입집행 부적정, 세출예산 집행 부적정, 위·수탁사무이외 용도로 시설공간 사용, 식자재 구입 계약 부적정, 종사자 채용업무 처리 부적정, 시설운영위원회·인사위원회 부적정 운영, 시설 거주자·사망자 금품처리 부적정 등 부적절한 사례가 확인되었음
- 대부분의 지적사항은 담당자의 관계법령 및 규정 등의 미숙지에 따른 업무소홀, 지도·감독 미흡에 기인하는 바, 관련 지적사항에 대하여 관계자의 신분상 조치 및 재정상 환수조치토록 하였고,
- 향후, 市 장애인복지시설 사업 추진부서에서는 이번 감사결과를 참고하여 자제점검을 실시하고 미흡한 분야에서는 적극 개선 방안을 마련하며, 수탁기관 또한 장애인복지정책에 부합하는 관리방안 마련 등 궁극적으로는 장애인 복지향상에의 기여 및 추진역량을 함양할 수 있도록 조치할 예정임

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 제목	처분 종류	조치사항	비고
1	시간 외 근무수당 과다지급 및 산정방식 개선 필요	주의요구 시정 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ '15. 4월~'19.10월까지 시간 외 근무수당을 연인원 331명에게 174,163천 원을 과다 지급 ○ 시간외 근무수당 관리업무 소홀히 한 담당자 등에게 신분상 조치 ○ 과다 지급한 시간외 근무수당 환수조치 및 시간외 근무수당 계산 방식 개선방안 마련조치 	부분 완료
2	이용료 수입 집행 부적정	시정 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용료 수입금 사용가능 항목의 범위를 벗어나 '16년~'19년까지 직원 충원 인건비, 업무추진비, 수용비 및 수수료 등의 명목으로 함께 123,204천 원을 집행 ○ 이용료 수입금으로 지급한 법인 공통관리비(4,990,880원)를 이용료 수입금에 환수 여입 조치 및 이용료 수입·지출업무 관련 직원교육 실시 ○ 이용료 수익금 집행기준 마련 등 지도감독 철저 	완료
3	사업수입 등 집행잔액 과다 발생 및 예산 총계주의 미준수	주의요구 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수입 등 집행잔액이 과다하게 발생하는 사례가 없도록 예산 운용 관련 직원교육 실시 ○ 예산의 투명성 확보를 위해 예산총계주의 원칙을 준수하는 등 지도감독 철저 	완료
4	예산변경 없이 목별 세출예산 초과 집행	주의요구 주의요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지시설별 예산 편성 및 지출 등 관련 규정 준수와 업무 담당 직원에 대한 예산지출 관련 교육 실시 	완료
5	세출예산 집행 부적정 등	주의요구 주의요구 시정요구 시정요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지시설별 사업비를 관계법규 및 관련규정 준수와 담당 직원에 대해 예산지출 관련 업무교육 실시 ○ 각 사업부서는 예산은 세출예산이 정한 목적 및 용도 외 사용 하지 못하도록 지도감독 철저 ○ 각 시설별 법인전입금 예산 아닌 보조금 예산으로 집행한 사회 보험료 등(5.53백만원, 3.51백만원)을 환수조치 	부분 완료
6	법인전입금 예산편성 및 집행 부적정 등	주의요구 주의요구 통보 통보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지시설별 법인전입금 편성 및 집행 등 관련규정 준수와 업무담당 직원에 대한 지출관련 교육실시 ○ 각 사업부서는 법인전입금 편성 및 집행 등 관련 지도감독 철저 	완료
7	식자재 구입 계약 부적정	주의요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방계약법 등 계약관련 제 규정 준수 	완료
8	식자재 구입 계약 부적정	주의요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방계약법 등 계약관련 제 규정 준수 	완료

9	계약의 이행보증(계약보증금) 규정 미준수 등	주의요구	○ 계약사무 수행관련 지방계약법 등 관련 제 규정 준수	완료
10	분리발주 금지규정 미준수 등 계약업무 처리 부적정	주의요구	○ 계약사무 수행관련 지방계약법 등 관련 제 규정 준수	완료
11	위·수탁 사무 외 목적으로 시설공간 점용	통보	○ 장애인복지시설의 내부시설 관련하여 보건복지부 지침 등에 부합토록 운영방안 마련	완료
12	소화설비(스프링클러 가압송수장치) 용량 미흡	권고	○ 스프링클러 가압송수장치(주펌프)를 화재안전기준에 부합토록 품목교체	진행중
13	종사자 채용업무 처리 부적정	주의요구 통보	○ 공개채용 절차 준수 및 종사자 채용시 관련 업무철저 ○ 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따른 채용방안 마련 및 채용 관련 교육실시	완료
14	종사자 채용업무 처리 부적정	주의요구 통보	○ 공개채용 절차 준수 및 종사자 채용시 관련 업무철저 ○ 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따른 채용방안 마련 및 채용 관련 교육실시	완료
15	구청의 승인 없이 생활지도원 업무 변경	주의요구 통보	○ 장애인복지법령 등 관계법령 및 지침 준수와 관련 업무철저 ○ 시설관리인력 확보 등 합리적인 지원방안 마련	완료
16	시설운영위원회 운영 부적정 등	통보 주의요구	○ 부적절한 운영위원회 운영세칙 조항 삭제 ○ 이용자들의 인권보호 측면 등에서 관계공무원을 운영위원으로 임명	완료
17	인사위원회 위원 구성 부적정	시정요구	○ 부적절한 인사위원 해촉 및 적정 대상자 인사위원회 위원 위촉	완료
18	갑 사업 운영 부적정	시정요구 통보	○ 복지시설내 사업을 운영함에 있어 보다 건설적이고 효과적인 운영방안 마련 ○ 종사자 정원관리 및 프로그램 운영이 적정하게 유지토록 지도·감독 철저	완료
19	시설거주자 소유금전 지출 부적정	주의요구	○ 시설거주자의 개인금전 지출시 관련 규정 준수 및 업무담당 직원에 대한 금전지출 교육 철저	완료

20	시설 사망자 유류금품 처리 부적정	주의요구 통보	○ 관계규정에 따라 무연고 사망자 유류금품 처리 업무 철저 ○ 장애인거주시설의 무연고 사망자 유류금품을 신속히 처리토록 방안 마련	완료
21	시설 거주 장애인 간병비 집행 부적정 등	주의요구	○ 간병비의 적정 지급 및 간병인의 타 업무로의 전환시 전환절차 준수	완료
22	시설 이용자 인권교육 소홀	주의요구	○ 이용장애인의 특성에 맞는 인권교육 실시 및 업무담당 직원에 대해 교육 실시	완료

[붙임] 감사결과 처분요구서

※ 감사결과 처분요구의 익명 처리된 용어(갑,을...A기업,B기업...등)는 각 처분요구서별로 적용되었습니다. (No. 1 처분요구서 A기업 ≠ No. 2 처분요구서 A기업)

감 사 위 원 회

시정·주의요구 및 통보

제 목 시간외 근무수당 과다 지급 및 산정방식 개선 필요
관 계 기 관 A시설, 복지정책실(가 과)
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설의 설치)에 따라 설치한 중증장애인 거주시설로서, 시설에 거주하고 있는 장애인들을 돌보기 위하여 '19.11월 현재 59명의 생활지도원이 [표1]의 근무유형을 기준으로 작성한 개인별 「월별 근무표」에 따라 근무하고 있다.

[표1] 생활지도원의 근무유형

근무유형	근무시간	휴게시간	근로시간	연장근로시간	야간근로시간
M	06:30~15:30	12:00~13:00	8시간	0	0
D	09:00~18:00	12:00~13:00	8시간	0	0
D1	09:00~19:00	12:00~13:00	9시간	1	0
D2	09:00~20:00	12:00~13:00	10시간	2	0
N1	18:00~08:00	22:00~02:00	10시간	2	4
N	22:00~09:00	02:00~05:00 08:30~09:00	7시간30분	0	5

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

보건복지부 '장애인 복지시설 사업안내(지침)' 및 서울시 '장애인복지 사업안내'에 따르면 [표2]와 같이 규정된 근무시간 외(연장, 야간, 휴일) 초과하여 근무한 자에 대하여 시간외 근무수당 등을 지급하되, 교대근무자(생활지도원) 및 조리원은 월 40시간을, 일반종사자(시설장 포함)는 월 20시간의 시간외 수당을 각각 지급할 수 있으며, 「근로기준법」 제56조에는 야간·연장 및 휴일근로에 대한 수당 지급률이 규정되어 있다. [표3]

[표2] 거주시설종사자 수당지급 기준

수당의 종류	지급대상	지급액	지급횟수 및 지급일
시간외 근무수당 등	규정된 근무시간외 (연장, 야간, 휴일) 초과하여 근무한자	연장근로수당 [통상임금(보수월액)] ×1/209×1.5	- 연장근로를 한 다음 달 보수 지급일 - 시간외 수당 : 교대근무자(생활지도원) 및 조리원 40시간 일반종사자(시설장 포함) 등 20시간 ※ 생활지도원 중 직접 돌봄 서비스 등을 제공 하지 않는 자는 일반 종사자로 간주

[표3] 근로기준법(연장·야간 및 휴일근로) 수당 규정

근로기준법 제56조(연장·야간 및 휴일근로) ① 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 사용자는 휴일근로에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따른 금액 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

1. 8시간 이내의 휴일근로: 통상임금의 100분의 50
2. 8시간을 초과한 휴일근로: 통상임금의 100분의 100

③ 사용자는 야간근로(오후 10시부터 다음 날 오전 6시 사이의 근로를 말한다)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다.

그리고, A시설 '취업규칙' 제9조(시간외근로 등의 정의)에는, 시간외 근로라 함은 당사자 간의 합의에 의하여 1일 8시간 또는 1주 40시간을 초과하여 근로하는 것을 말하고, 휴일근로란 시설의 명에 의하여 휴일에 근로하는 것을 말하며, 야간근로란 22:00 부터 다음날 06:00 이내 근로하는 것을 말한다고 되어 있다.

또한, 같은 규칙 제 25조(임금의 구성항목)에는 소정근로시간을 초과하거나 야간근로 및 휴일근로에 대하여는 각각 시간급 통상임금(이하 '통상시급'이라 함.)의 50%를 가산하여 지급하거나 대체 휴무를 부여할 수 있고, 통상시급은 월 통상임금을 209시간으로 나누어 계산한다고 되어 있다.

가. 시간외 근무수당 과다 지급

A시설에서는 [표4] 와 같이 생활지도원에게 매월 시간외 근로시간에 1.5배의 통상시급을 곱하여 산출한 금액을 시간외 근무수당으로 지급하고 있다.

[표4] A시설 시간외 근무수당 산출방식

- ▶ 총 근로시간(월) = 근무표 상 'off'¹⁰⁾를 제외한 날의 실근로시간+유급휴가(연가+병가+공가+교육+경조사휴가 등)+야간근로시간+초과근무대장에 기록한 시간 외 근로시간
- ▶ 기본근로시간(월) = 토요일, 일요일, 유급휴일(근로자의 날, 관광서의 공유일, 기타 정부 또는 시설에서 임시휴일로 정한 날)을 제외한 평일에 8시간을 곱하여 산정
- ▶ 시간 외 근로시간(월) = 총근로시간(월) - 기본근로시간(월)
- ▶ 시간 외 근무수당(월) = 시간 외 근로시간(월) × [통상임금(월보수액)/209] × 1.5

예를 들면, 생활지도원 甲(5급 16호봉)의 경우 '19. 1월의 시간외 근무수당은 [표5] 와 같은 '19. 1월 근무표와 초과근무대장에 기록되어 있는 시간외 근로시간을 기초로 [표6]과 같이 산정하여 총 771,675원을 지급하였다.

[표5] 생활지도원 甲의 근무표('19. 1월)

날짜 성명	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수
'갑'	D	M	N1	off	D	M	N1	off	연	M	D1	N1	off	D	D1	D
야간			4				4					4				
날짜 성명	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	
'갑'	D	off	D	M	D	D	N	off	D	M	D	N	off	off	D	
야간							5					5				

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

[표6] 생활지도원 甲(5급 16호봉) '19. 1월 시간외 근무수당 계산

구 분	시간외 근무수당 산정방식
총 근로 시간	216시간=D 11일(88시간)+D 12일(18시간)+M 5일(40시간)+N1 3일(30시간)+N 2일(16시간)+연가 1일(8시간)+초과근무대장(6시간)+야간근로시간(10시간)
기본 근로 시간	176시간=(31일 ¹¹⁾ -9일 ¹²⁾)×8시간
시간외근로시간	40시간=216시간-176시간
시간외근무수당	771,675원=40시간×통상시급12,861원(2,688,000/209)×1.5

그런데, 「근로기준법」 과 A시설 '취업규칙'에 따르면 연장근로와 야간근로는 그 성격과 발생요건이 다르므로 연장근로수당과 야간근로수당은 각 항목별로 구분하여 산정·지급하는 것이 원칙이다.

10) A시설에 따르면 'off'는 해당 월의 토요일, 일요일, 유급휴일에 대한 대체휴무일을 의미
 11) '19. 1월의 총 일수
 12) '19. 1월중 토요일, 일요일, 유급휴일(1. 1. 신정)

즉, 연장근로수당은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간 또는 1주 40시간을 초과하여 근로한 시간에 통상시급의 1.5배를 곱하여 지급하고, 야간근로수당은 야간(22:00~06:00)에 근로한 시간에 통상시급의 1.5배를 지급하는 것이 원칙이나 야간근로시간이 소정근로시간과 겹치는 경우에는 1.0배의 통상시급이 이미 지급되고 있으므로 야간근로수당은 통상시급의 0.5배만 추가 지급하면 된다.

따라서, A시설에서는 생활지도원 甲의 '19. 1월분 시간외 근무수당을 산정하면서, 근무유형 N, N1의 경우 야간근로시간이 소정근로시간에 포함되므로 야간근로시간에 통상시급의 0.5배를 곱하여 야간근로수당을 별도로 지급하여야 한다.

그런데도, A시설에서는 야간근로시간에 0.5를 곱하여 산출한 시간을 시간외 근로¹³⁾로 보고, 해당시간에 통상시급의 1.5배를 곱하여 시간외 근무수당을 산정하였으며 그 결과 시간외 근무수당 51,445원을 과다 지급하였다.〔표7〕

〔표7〕 생활지도원 甲(5급 16호봉) '19. 1월 야간근로수당 계산

구 분	법령 및 취업규칙 기준	A시설 산정기준	과다계산액
야간근로시간	N 2일 10시간(1일 5시간) + N1 3일 12시간(1일 4시간) = 22시간	N 2일 4시간((1일 5시간×0.5)-0.5)+ N1 3일 6시간(1일 4시간×0.5) = 10시간	
야간근로수당	야간근로 22시간 × 통상시급 12,861원 × 0.5 = 141,474원	야간근로 10시간 × 통상시급 12,861원 × 1.5 = 192,919원	51,445원

또한, 근무유형 N의 경우 휴게시간을 제외한 실제 근로시간이 7시간 30분이나 총 근로시간을 산정할 때에 8시간으로 계산하여 N 1일당 0.5시간씩 1시간의 시간외 근무수당 19,292원¹⁴⁾을 과다 지급하였다.

근무유형	근무시간	휴게시간	근로시간	연장근로시간	야간근로시간
N	22:00~09:00	02:00~05:00 08:30~09:00	7시간30분	0	5

결과적으로 A시설에서는 생활지도원의 총근로시간과 야간근로수당을 「근로기준법」과 「취업규칙」에서 정한 기준과 다르게 계산하여〔표8〕과 같이 '15. 4월부터 '19.10월까지 연인원 331명 합계 174,163,350원의 시간외 근무수당을 과다 지급하였다.

13) 근무유형 N의 경우 야간근로시간이 1일 5시간이나 A시설에서 임의로 1시간을 감한 후 야간가산시간을 계산함

14) 연장근로 1시간 × 통상시급 12,861원(2,688,000원/209)×1.5

[표8] 시간외 근무수당 과다지급 현황 ('15. 4월~'19.10월)

(금액 : 원)

연도별	지급인원(명)	기지금액	재산정액	과다지금액
'15년 (4월부터)	69	327,366,410	299,518,300	27,848,110
'16년	72	463,084,870	421,275,570	41,809,300
'17년	65	475,918,940	440,409,690	35,509,250
'18년	64	484,422,300	447,838,640	36,583,660
'19년 (10월까지)	61	390,635,400	358,222,370	32,413,030
총계	331	2,141,427,920	1,967,264,570	174,163,350

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

나. 시간외 근무수당 산정방식 개선 필요

「근로기준법」 제53조(연장근로의 제한) 및 제56조(연장·야간 및 휴일근로)에 따르면 근로자와 사용자가 합의하면 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하여 12시간 한도 내에서 연장근로 할 수 있고, 사용자는 연장근로에 대해 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 하며, 야간근로(오후 10시~익일 오전 6시 근로)에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다. 또한 휴일근로에 대하여 8시간 이내의 휴일근로는 통상임금의 100분의 50을, 8시간을 초과한 휴일근로는 통상임금의 100분의 100을 지급하여야 한다.

그리고, A시설 '취업규칙' 제9조(연장 야간 및 휴일근로)에는 연장근로는 1주간 휴일을 포함하여 12시간을 한도로 직원의 동의하에 실시할 수 있고, 연장·야간(오후 10시~익일 오전 6시 근로)에 대하여는 통상임금의 50%를 가산하여 지급하며, 휴일근로는 8시간 이내에 대하여 통상임금의 50%를, 8시간초과에 대하여는 통상임금의 100%를 각각 가산하여 지급한다고 되어 있다.

그런데, A시설에서는 직접돌봄 서비스를 제공하는 생활지도원에 대하여 1개월 단위로 '총 근로시간'과 '기본근로시간'을 산정하고 아래와 같은 산식에 의거 시간외 근무수당을 산출하여 지급하고 있다.

$$\text{※ 시간외 근무수당} = (\text{총 근로시간}^{15}) - \text{기본 근로시간}^{16}) \times \text{통상시급} \times 1.5$$

15) 총 근로시간은 근무유형별 실제근무시간(휴게시간 제외)에 유급휴가(연차휴가+병가+공가+경조사휴가+교육 등)을 포함

물론, A시설의 시간외 근무수당 산정방식이 [표9]의 노무법인 자문결과와 같이 근로기준법에 위반되는 것은 아니다.

그러나, 앞에서 이미 지적한 바와 같이 연장근로와 야간근로를 따로 계산하지 않고 총근로시간에 포함하여 계산함으로써 야간근로 수당을 중복하여 계산하는 문제가 발생하였고, [표11], [표12]와 같이 A시설 기준에 따라 산정한 시간외 근무수당과 근로기준법에 따라 산정한 시간외 근무수당이 각각 다른 것으로 확인되었다.

따라서, A시설에서는 관련 규정에도 없는 시간외 근무수당 계산방식을 적용하기 보다는 객관적이고 합리적인 시간외 근무수당 산정을 위해서 「근로기준법」 제56조 및 ‘취업규칙’ 제9조에 따라 연장·야간 및 휴일근로 수당을 항목별로 구분하여 계산하는 방식으로 개선하는 것이 바람직하다.

[표9] 노무법인별 자문결과(A시설 시간외수당 산정방법 적정성)

법인명(의뢰기관)	자문결과
노무법인 갑 (감사위원회)	○ 근로기준법 위반은 아니나 시간외수당 산정방법 개선필요 - A시설 기준에 따른 산정한 연장근로시간이 근로기준법에 따라 산정한 연장근로시간보다 많은 것으로 확인됨 - A시설이 서울시 예산을 통해 운영되고 있는 점을 고려할 때 법적기준은 물론 취업규칙 및 근로계약서에서 정한 것보다 과도한 금액의 시간외 근로수당이 지출되는 문제점은 개선 필요
노무법인 을 (감사위원회)	○ 근로기준법 위반은 아니나 시간외수당 산정방법 개선필요 - A시설 기준에 따라 산정한 연장근로시간과 근로기준법에 따라 산정한 연장근로시간이 거의 동일하거나 대동소이 - 다만, 근로기준법 제56조에 따라 연장·야간 및 휴일근로는 항목별로 구분하여 수당을 산출하는 것이 더 바람직. 특히 야간근로수당의 경우 그 취지와 산출방식이 다르고 근무표에 의하여 시간산정이 가능하므로 별도로 산출 필요
노무법인 병 (A시설)	○ 시간외수당 산정기준이 근로기준법보다 유리한 경우 적법 - A시설 기준에 따라 산정한 연장근로시간과 근로기준법에 따라 산정한 연장근로시간이 상이할 수 있음 - 근로기준법에 따라 산정한 연장근로시간보다 유리한 경우 적법
노무법인 정 (A시설)	○ 근로기준법에 위배되지 않음 - 근로자의 근로시간을 산정함에 있어 월 단위의 평균 개념을 도입하는 것은 입법의 취지 및 관계기관의 해석에 따라 정당

16) 기본근로시간은 A시설과 생활지도원이 매월 근무하기로 약정한 날로 매월 생활지도원 근무표에 따름

[표10] 생활지도원 甲의 '19. 1월 근무현황 분석

성명	날짜	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수		
근무표		D	M	N1	off	D	M	N1	off	연	M	D1	N1	off	D	D1	D	
실 근로시간 (야간근로)		8	8	10(4)	0	8	8	10(4)	0	0	8	9	10(4)	0	8	9	8	
1주 총 근로시간		42시간						37시간										
연장근로		2시간						5시간										
성명	날짜	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목			
근무표		D	off	D	M	D	D	N	off	D	M	D	N	off	off	D		
실 근로시간 (야간근로)		8	0	8	8	8	8	7(5)	0	8	8	8	7(5)	0	0	8		
1주 총 근로시간		41			8		39.5					8		15.5				
연장근로		1시간					0시간							0				

[표11] 생활지도원 甲(5급 16호봉) '19. 1월 시간외 근무수당 계산(근로기준법 기준)

구 분	시간외 근무수당 산정방식
연 장 근 로 시 간	14시간=2시간+5시간+1시간+6시간(초과근무대장)
연 장 근 로 수 당	270,086원=14시간×통상시급12,861원(2,688,000/209)×1.5
야 간 근 로 시 간	22시간=4시간+4시간+4시간+5시간+5시간
야 간 근 로 수 당	141,474원=22시간×통상시급12,861원(2,688,000/209)×0.5
휴 일 근 로 시 간	16시간=8시간+8시간
휴 일 근 로 수 당	308,670원=16시간×통상시급12,861원(2,688,000/209)×1.5
합 계	720,230원=270,086원(연장근로수당)+141,474원(야간근로수당)+308,670원(휴일근로수당)

[표12] 생활지도원 甲(5급 16호봉) '19. 1월 시간외 근무수당 계산(A시설 기준)

구 분	시간외 근무수당 산정방식
기 본 근 로 시 간	176시간 = (31일 - 9일) × 8시간
총 근 로 시 간	205시간 = 128시간(D, B 근무일수 16일 × 8시간) + 30시간(N1 근무일수 3일 × 10시간) + 15시간(N 근무일수 2일 × 7.5시간) + 18시간(D1 근무일수 2시간 × 9시간) + 8시간(연차휴가시간) + 6시간(시간외 근무대장)
시 간 외 근 로 시 간	29시간 = 205시간 - 176시간
시 간 외 근 로 수 당	559,464원=29시간×통상시급12,861원(2,688,000/209)×1.5
야 간 근 로 시 간	22시간=4시간+4시간+4시간+5시간+5시간
야 간 근 로 수 당	141,474원=22시간×통상시급12,861원(2,688,000/209)×0.5
합 계	700,938원=559,464원(연장근로수당)+141,474원(야간근로수당)

또한, 고용노동부 지침에 의하면 연장근로는 실제 근무한 시간을 기준으로 하기 때문에 주중에 유급휴가로 근로를 제공하지 아니한 경우에 유급휴가일은 실근로시간에 포함되지 않으므로 이를 제외하고 연장근로시간을 계산한다고 해석하고 있다.

《개정 근로기준법 설명자료 : 고용노동부, '18. 6월》

- 개정법은 '1주는 휴일을 포함한 7일'(제2조제1항제7호)로 정의하여 휴일근로를 포함한 연장근로가 1주간 12시간(총 근로 52시간)을 초과할 수 없음
 - 여기서 '연장근로'는 실 근로시간을 기준으로 1일 기준 8시간, 1주 기준 40시간을 초과하는 시간을 말하며, 소정근로일과 휴일을 구분하지 않음
- ※ 1주 44시간은 실근로시간을 말하는 것으로 1주 중의 유급휴가일은 실근로시간에 포함되지 않음 (근기 01254-16100, 1991-11-06)

따라서, 근로기준법 및 취업규칙에 따라 연장근로시간을 산정할 때에는 병가, 경조사 휴가, 연차유급휴가 등 유급휴가를 제외하고 계산하는 것이 타당하다고 판단된다.

조치할 사항

A시설 원장은 생활지도원의 시간외 근무수당을 착오 계산하고 다년간 과다 지급하는 등 서울시 보조금 관리에 소홀하였는바, 향후 이러한 사례가 다시 일어나지 않도록 관련 법령과 지침 등을 명확히 준수하여 종사자 수당지급 업무처리에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

※ 신분상 조치

- 시간외 근무수당 관리 업무를 소홀히 한 담당자 및 2차 감독자

복지정책실장(가 과장)은 A시설에서 '15년 4월부터 '19년 10월까지 생활지도원 92명(연인원 331명)에게 과다 지급한 시간외 근무수당 174,163,350원을 관련 규정에 따라 환수하고(시정)

시간 외 근무수당 업무를 소홀히 한 A시설 관련 직원들을 대상으로 수당 등 회계교육을 실시하며, 근로기준법 및 취업규칙의 취지에 맞게 A시설의 시간외 근무수당 계산방식을 개선하는 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

시정요구 및 통보

제 목 이용료 수입 집행 부적정

관 계 기 관 B시설, 복지정책실(나 과)

내 용

B시설은 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설의 설치)에 따라 설치한 장애인 지역사회 재활시설¹⁾로서, 서울특별시(이하 ‘市’라 함.)에서는 사회복지법인 C센터(이하 ‘센터’이라함.)에 B시설을 위탁하여 관리·운영하고 있다.

市(나 과)와 센터가 맺은 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서(이하 ‘협약서’라 함)」 제11조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 ‘센터’는 사업비를 市가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」, 「서울특별시 보조금관리 조례」 및 「서울특별시 재무회계규칙」 등 관계 법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

한편, B시설에서는 프로그램 이용자들로부터 ’16. 1월부터 ’19.12월까지 합계 889,333천 원의 이용료를 징수하고 그 중 123,204천 원을 인건비, 업무추진비, 수용비 및 수수료 등의 명목으로 집행하였다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적외 사용 금지)에 의하면 세출예산은 시설회계 세출예산과목 구분에 따라 편성하고 목적과 용도에 맞게 집행하도록 되어 있다.

또한, 「장애인복지 사업안내(市)」에 따르면 장애인복지관 운영비는 市보조금 외에 자체수입(이용료, 후원금, 법인전입금 등)을 추가하여 사용할 수 있으며, 사업수입(프로그램 이용료) 및 잡수입 등은 인건비로 사용할 수 없으나 정원 외 1~2명의 직원 총원 인건비로 사용가능하며, 이용료의 일부를 프로그램 수행에 따른 소요비용 또는 해당 프로그램 종사자의 인센티브(성과금)로 활용할 수 있도록 규정하고 있다.〔※장애인복지 사업안내 제2장 장애인지역사회 및 의료재활시설 운영, 2-2. 장애인복지관 운영, 4. 운영비(인건비 포함)〕

1) 장애인에 대한 각종 상담 및 사회심리·교육·직업·의료재활 등 장애인의 지역사회생활에 필요한 종합적인 재활서비스를 제공하고 장애에 대한 사회적 인식 개선사업을 수행

[표] 이용료 수입금 사용 가능 및 불가능 항목 예시

<p>○ 이용료 수입금 사용가능 항목 : 임시적 보조인력, 특별활동비, 연구개발비, 특수업무성과금 등 전 직원에게 정기적, 일률적으로 지급하지 않는 금품</p> <ul style="list-style-type: none">- 임시적 보조인력 : 단순 시간제 보조인력으로 근로기준법상의 상시 고용인력이 아닌 경우 (아르바이트, 파트타임제 등)- 특별활동비 : 해당 프로그램 수행을 위해 사전 근무명령을 받고 특별히 휴일 또는 초과 근무를 하는 직원에게 지급(시간외 근무 공통지침 준용)- 연구개발비 : 팀별, 개인별 연구과제를 선정하고 그 결과에 따라 지급(연구과제물을 반드시 제출해야하며, 과제물 제출전 이라도 분기별로 자료 수집비, 연구활동비를 사전 지급 가능)- 특수업무성과금 : 프로그램별 수행 평가 결과에 따라 차등 지급(수시 평가 가능)
<p>○ 이용료 수입금 사용 불가능 항목 : 직책수당비 등의 명목으로 매월 정기적으로 지급하는 경우</p>

따라서, B시설에서는 정원 외 직원 총원 인건비(1~2명)와 일부 프로그램 수행에 필요한 소요 비용 등 지침에서 정한 범위 내에서 이용료 수입을 사용하여야 한다.

그런데, B시설에서는 이용료 수입으로 정원 외 직원 총원 인건비(차량기사 1명, 미화원 1명)를 이미 지급하고 있음에도, '16. 1월부터 '19.12월 감사일 현재까지 갑 사업의 직원 인건비 98,372천 원을 이용료 수입으로 집행하였으며, '16. 1. 4.부터 '19. 9. 25.까지 프로그램 운영과 관련없는 업무추진비 성격의 부서 운영비 및 기관운영비 15,255천 원을 155회에 걸쳐 이용료 수입으로 집행하였다.

또한, '16. 1.21.부터 '19.11.21.까지 프로그램 운영과 관련없는 B시설 관장의 휴대폰 요금 4,585천 원을 47회에 걸쳐 이용료 수입으로 집행하였고, '16.11.28.부터 '19. 5.17.까지 11회에 걸쳐 수탁법인에서 청구한 공동관리비 4,990천 원을 이용료 수입으로 집행하는 등 '16. 1월부터 '19.12월까지 합계 123,204천 원의 이용료 수입을 지침(市 장애인복지사업 안내)과 다르게 집행하였다.

한편, 市(나 과)에서는 매년 연 1회 이상 장애인복지시설에 대한 지도·점검을 실시하고 있는데도 B시설의 이용료 수입금 부적정 관리 및 집행사례에 대하여 지적 및 시정조치가 이루어지지 않고 있다.

관계기관 의견 및 검토결과

이러한 지적사항에 대해 B시설에서는 관장은 본인 명의의 개인용 휴대폰이 있고, 비용이 지원되는 휴대폰은 개인적인 용도로 사용하지 않으며 관장이 A협회 회장 직무의 특성상 보건복지부 등 연관기관 회의 및 행사참가가 빈번하고 복지관 업무용도로만 사용하기에 이를 장애인복지관 사업에 소요되는 모든 비용(운영비 또는 사업비)으로 인식하여 지출하였으며,

법인 공통관리비 지급은 문제가 있음을 인식하지 못했으나, 감사 이후에 이용료 재원으로 부서운영비, 법인 공통관리비 등 지출은 즉시 중지하고 향후에도 지출하지 않을 것이며, 유사사례가 재발하지 않도록 직원 교육을 실시하겠다는 의견을 제시하였다.

그러나, 관장의 휴대폰 비용은 A협회 회장 직무 수행 등 업무용으로 사용하고 있다고 설명하지만 프로그램 수행과 관련이 없고 「장애인복지 사업안내(市)」에 따르면 사업수입(프로그램 이용료)은 프로그램 수행에 따른 소요비용 등으로 사용 가능하나 특정명목으로 매월 정기적으로 지급하는 것은 불가능하므로 위의 주장은 이유가 되지 않는다.

한편, 市(나 과)에서는 수납된 실비 이용료는 복지관의 세입예산에 편입하여 실비 이용료를 받는 사업의 자체 비용에 충당하고, 그 외 남은 금액에 대하여는 국민기초생활보장수급권자 및 혜택을 못 받는 저소득층을 위한 사업에 우선적으로 사용하는 등의 내용을 2020년 市 장애인복지사업안내에 명시적으로 규정하여 더 이상 문제가 발생하지 않도록 하겠다고 하면서, 이용료 수입으로 프로그램 수행과 관련 없는 관장 휴대폰 지원 비용과 공통관리비 지급은 걱정하지 않으므로 환수가 필요하며 향후 유사사례가 발생하지 않도록 지도·점검을 철저히 하겠다고 답변하였다.

따라서, 이용료 수입을 재원으로 지급한 법인 공통관리비는 환수하여 이용료 수입에 여입 조치가 필요하고, 나머지 프로그램 수행과 관련 없는 관장의 휴대폰 지원비용 등은 일부 프로그램과 관련한 부분이 있지만 이용료 수입금 사용가능 항목으로 걱정하지 않으므로 향후 이용료 수입금으로 집행하는 일이 없도록 市에서 구체적인 집행기준을 마련하는 등 철저한 지도·감독이 필요하다.

조치할 사항

B시설 관장은 B시설 이용료 수입금으로 지급한 법인 공통관리비 지급 비용(4,990,880원)을 이용료 수입금에 환수 여입 조치하고, 프로그램 운영과 관련 없는 관장의 휴대폰 지원비, 업무추진비 성격의 기관운영비 등에 이용료 수입금을 집행하는 일이 없도록 이용료 수입 관리 및 집행 등 관련 규정을 준수하며 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 이용료 수입·지출업무 관련 직원교육을 실시하시기 바랍니다.(시정)

시 복지정책실장(나 과장)은 B시설 이용료 수입금을 프로그램 운영과 관련 없는 관장의 휴대폰 지원 비용 등에 집행하는 일이 없도록 구체적인 이용료 수입금 집행기준을 마련하는 등 B시설에 대한 지도·감독에 철저를 기하시기 바랍니다.(통보)

※ 정원 외 직원 충원 인건비를 이용료 수입금으로 既 지급하고 있음에도, 갑 사업의 직원을 추가 채용하여 인건비(98,372천 원) 지원, 업무추진비 성격의 부서·기관운영비(15,255천 원) 사용, 프로그램 운영과 관련 없는 관장의 휴대폰 요금(4,585천 원) 지급 및 법인 공통관리비 비용 지급(4,990천 원) 등 다년간('16년~'19년) 「장애인복지 사업안내(市)」와 다르게 이용료 수입금을 집행하여 회계질서를 문란하게 한 B시설에 대하여 “기관경고” 조치.(기관경고)

감 사 위 원 회

주의요구 및 통보

제 목 사업수입 등 집행잔액 과다 발생 및 예산총계주의 미준수

관 계 기 관 B시설, 복지정책실(나 과)

내 용

사회복지법인 C센터(이하 '센터'이라함.)에서는 「서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제6조, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조 및 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서(이하 '협약서'라 함.)」에 따라 B시설을 관리·운영하고 있다.

센터와 서울특별시(나 과, 이하 '市'라 함.)가 맺은 협약서 제10조(관계법령 등의 준수)에 따르면 센터는 사업을 수행함에 있어 「사회복지사업법」, 「서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 기타 관련법규·지침 및 이 협약사항을 준수하여야 한다.

또한, 협약서 제11조(사업비 지급 및 집행)에는 센터는 사업비를 市가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하고, 「지방재정법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」, 「서울특별시 보조금관리 조례」 및 「서울특별시 재무회계 규칙」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하도록 되어 있다.

가. 사업수입 등 집행잔액 과다발생 및 반납기준 미준수

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(이하 '재무·회계규칙'이라 함)」 제2조(재무·회계운영의 기본원칙)에 따르면 시설의 재무·회계는 그 설립목적에 따라 건전하게 운영되어야 한다. 그리고, 지방재정법에 근거한 지방자치단체 예산 편성 운용에 관한 규칙(행정안전부)에 따르면 경비지출의 효율성과 건전성을 높여 나갈 수 있도록 합리적인 세입을 고려한 재정지출과 건전재정 운용을 고려하여 예산을 편성하여야 한다.

따라서, B시설에서는 최근의 사업수입 및 집행현황 등을 비교 분석하여 객관적이고 합리적인 예산을 편성하고 계획적인 예산 집행을 통해 예산불용 등 부적

정한 집행이 이루어지지 않도록 하여야 한다.

그런데, B시설에서는 [표1]과 같이 '16년~'18년까지 매년 4억~6억여 원에 이르는 사업수입 등의 집행잔액이 발생하여 이월되고 있다.

[표1] 사업수입 등 집행잔액(이월)내역

(단위 : 원)

구 분	전년도 이월액	수입금액	지출금액	차인금액 (이월금)	비 고	
'18년	소 계	645,968,721	4,272,882,383	4,281,035,787	637,815,317	
	이용료수입	56,472,586	208,327,884	244,316,404	20,484,066	
	갑 사업수입	432,000	45,516,500	37,021,097	8,927,403	
	식당수입	27,807,719	148,718,000	142,470,278	34,055,441	
	직업비수입	1,256,652	19,087,270	19,363,120	980,802	
	활동보조 사업수입	475,400,937	3,667,830,780	3,665,256,586	477,975,131	
	바우처이용료수입	38,526,153	84,852,749	85,974,808	37,404,094	
	바우처수입	7,137,960	30,000,000	15,045,470	22,092,490	
	교육바우처이용료수입	38,934,714	68,549,200	71,588,024	35,895,890	
'17년	소 계	423,084,986	4,217,128,945	3,994,245,210	645,968,721	
	이용료수입	13,610,217	244,286,511	201,424,142	56,472,586	
	갑 사업수입	0	432,000	0	432,000	6,922,465원 저정후원금 수입처리
	식당수입	26,791,153	138,094,500	137,077,934	27,807,719	
	직업비수입	926,141	23,732,885	23,402,374	1,256,652	
	활동보조 사업수입	302,238,751	3,619,029,254	3,445,867,068	475,400,937	
	바우처이용료수입	45,843,220	99,002,995	106,320,062	38,526,153	
	바우처수입	0	30,000,000	22,862,040	7,137,960	
	교육바우처이용료수입	33,675,504	62,550,800	57,291,590	38,934,714	
'16년	소 계	419,376,134	4,131,635,518	4,127,926,666	423,084,986	
	이용료수입	19,241,035	266,768,472	272,399,290	13,610,217	
	갑 사업수입	-	-	-	0	13,562,540원 저정후원금 수입처리
	식당수입	22,410,609	135,954,500	131,573,956	26,791,153	
	직업비수입	8,981,251	32,021,961	40,077,071	926,141	
	활동보조수입	2,439,681	80,000,000	82,439,681	0	
	활동보조 사업수입	318,489,421	3,452,847,583	3,469,098,253	302,238,751	
	바우처이용료수입	28,557,429	105,917,202	88,631,411	45,843,220	
	바우처수입	300,000	0	300,000	0	
	교육바우처이용료수입	18,956,708	58,125,800	43,407,004	33,675,504	

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

이에 대하여 B시설에서는 매년 말일 발생되고 있는 통장 잔액(이월금)은 다음 달(익년도)에 집행해야 할 활동지원인력 급여, 치료사의 임금, 기본경비, 전담인력 인건비 등으로 임금 등의 지급 시기상 그럴 수밖에 없는 구조라고 설명하고 있다.

그러나, [표1]에서와 같이 매년 수입과 지출이 어느 정도 균형을 맞추고 있음에 비취 '16년도의 전년도 이월금에 비하여 '18년도의 전년도 이월금이 상당한 차이로 증가한 상황으로 볼 때 B시설에서는 매년 관행적으로 예산을 편성한 것으로 보이므로, 매년 구체적이고 실행 가능한 사업계획 수립, 분기별 예산 집행액 추이 등을 고려한 보조금 신청 등 합리적인 예산 편성 및 집행을 제고방안 마련이 필요하다.

또한, 협약서 제13조(사업비 정산 및 반환)에 따르면 센터는 사업비¹⁾(市 보조금, 법인전입금, 기타 수익금(후원금, 잡수입, 실비사업비 등))에 대하여 매 분기 또는 매 회계연도마다 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(지출증빙서류 포함)를 작성하여 당해분기 또는 회계연도 종료 후 10일 이내에 市에 제출하여야 하며, 市의 승인을 받은 후 집행잔액을 지체없이 반납하여야 한다.

따라서, B시설에서는 협약서의 사업비 정산 및 반환 규정에 따라 매년 익년도에 집행이 불가피한 사업비를 제외한 사업수입 등의 집행잔액을 市에 반납하여야 하는데도 이를 준수하지 않고 매 회계연도 사업수입 등 집행잔액을 이월하고 있다.

이에 대하여 B시설에서는 협약서에 이용료수입의 집행 잔액을 서울시로 반납하여야 한다는 조항은 어디에도 없고 장애인복지시설 지침에서도 이용료 수입의 반납에 대한 근거를 찾지 못하였다고 주장하고 있다.

그러나, 협약서 제11조(사업비 지급 및 집행)에 B시설의 사업비 관리·집행 준거(지방재정법, 재무·회계 규칙 등)가 명시되어 있고, 제13조(사업비 정산 및 반환)에 센터는 사업비(市 보조금, 법인전입금, 기타 수익금)에 대하여 매 회계연도마다 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서를 작성하고, 市의 승인을 받은 후 집행잔액을 지체없이 반납해야 한다고 규정되어 있으나 B시설복지관에서는 이를 간과한 것으로 보여 이에 대한 市의 철저한 지도·감독이 필요하다.

나. 예산총계주의 원칙 미준수

재무·회계규칙 제7조(세입·세출의 정의) 및 제8조(예산총계주의 원칙)에는 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고 모든 지출을 세출로 하며, 세입과 세출은

1) 제11조(사업비 지급 및 집행) ① '센터'는 이 사업에 소요되는 경비(이하 "사업비"라 한다.)를 "시"가 정한 기준에 따라 교부하는 보조금과 "센터"가 위수탁협약서에 명시한 수탁기간 동안의 재정부담 계획에 따라 부담하기로 한 자부담[붙임2] 및 기타 수익금(후원금, 잡수입, 실비사업비 등)으로 충당한다.

모두 예산에 계상하여야 한다고 되어 있다.

따라서, B시설에서는 예산총계주의 원칙에 따라 사업별 수입²⁾과 보조금·법인전입금·후원금 등 모든 수입을 하나의 세입예산에 편성하고, 시설에서 이용자에게 제공하는 각종 서비스에 소요되는 비용³⁾과 인건비·업무추진비·운영비·시설비 등 모든 지출을 하나의 세출예산에 편성하는 등 모든 사업들을 망라한 단일 예산서로 작성하여야 했다.

그런데, B시설에서는 협약서 제5조(사업계획)⁴⁾에 따라 '16년부터 '19년까지 매년 시설의 사업 및 운영계획서(예산집행계획 포함)를 市에 제출하면서 B시설의 모든 수입과 지출을 반영한 단일 예산서를 제출하지 않고 B시설 사업, 활동보조사업, 바우처사업 등 8~9개의 사업들로 각각 구분하여 예산서를 작성⁵⁾·제출하였다. 뿐만 아니라 '16년부터 '19년까지 市에 제출한 연도별 주요업무계획서의 예산 현황도 바우처사업, 활동보조사업 등 별도 사업들이 배제된 채 복지관 예산에 한정하고 있다.

이에 따라 B시설의 1회계연도 세입·세출예산 전체 규모는 B시설 사업예산과 별도 사업들의 예산을 모두 합산해야 비로소 확인할 수 있는 등 예산의 투명성 확보와 효율적인 관리가 곤란하므로, B시설에서는 예산총계주의 원칙 준수 및 재무·회계 운영의 투명성 및 건전성 확보 등을 위하여 향후 시설의 모든 수입과 지출을 반영한 세입·세출예산서를 작성하여 운영할 필요가 있다.

또한, 위에서 언급한 바와 같이 B시설에서 매년 반복되는 '사업수입 등 집행잔액 과다 발생 사례' 등 부적절한 예산운용 예방과 예산의 집행현황을 고려한 보조금의 적정 교부 등 예산의 효과적인 관리를 위해서도 단일예산서 작성이 필요하다.

이에 대하여 B시설에서는 세입·세출예산서의 사업별 구분 작성·제출은 관행이라고 설명하고 있어 이 부분 또한 市의 철저한 지도·감독이 필요하다

한편, 市에서는 매년 연 1회 이상 B시설에 대한 지도·점검을 실시하고 있고 세입·세출예산서를 제출받고 있는데도 B시설의 사업수입 등 집행잔액 과다발생

2) 사업수입은 시설에서 제공하는 각종 서비스의 이용자로부터 받은 수입을 종류별로 목을 설정
3) 시설에서 이용자에게 제공하는 사업을 성격별·유형별로 구분하여 목으로 설정
4) 제5조(사업계획) ① 센터는 다음연도 시설의 사업 및 운영계획서(예산집행계획 포함)를 전년도 12월말까지 市에 제출하여야 한다.
5) '19년의 경우 복지관, 활동보조사업, 바우처사업, 교육바우처사업, 거점복지관사업, 야간순회사업, 이동목욕사업, 직업재활센터 등 8개 사업으로 구분하여 각각의 세입·세출예산서는 예산요약, 예산총칙, 총괄표, 세입내역, 세출내역으로 구성됨.

및 예산총계주의 미준수 등 예산운용 부적정 사례에 대하여 간과하고 있는 바, 市(나 과)에서는 향후 사업수입 등이 과다하게 이월되지 않도록 사업계획이 합리적으로 수립되어 집행되었는지 등에 대한 지도감독을 철저히 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

B시설 관장은 시설 예산을 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 규정에 부합하도록 합리적인 세입을 고려한 재정지출과 건전재정 운용을 고려하여 예산을 편성하고, 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서」 제13조(사업비 정산 및 반환) 등 내용을 준수하며, 향후 사업수입 등의 집행잔액이 과다하게 발생하는 사례가 없도록 예산운용 관련 직원교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

서울특별시 복지정책실장(나 과장)은 B시설에서 예산을 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 규정에 부합하도록 운용하고, 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서」 제13조(사업비 정산 및 반환) 등 내용을 준수하도록 사업수행 과정에 대한 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

주 의 요 구

제 목 예산변경없이 목별 세출예산 초과 집행
관 계 기 관 A시설, B시설
내 용

A시설 및 B시설은 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)에 따라 설치·운영되고 있는 장애인복지시설이다.

장애인복지시설은 「사회복지사업법」 제2조(정의)에 따른 사회복지시설로서 제23조(재산 등) 제4항에 의한 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(이하 ‘재무·회계 규칙’이라 함.)」에서 정하는 기준과 절차에 따라 사업비를 투명하게 집행하여야 한다.

재무·회계규칙에 의하면, 장애인복지시설의 장은 제8조(예산총계주의원칙), 제13조(추가경정예산), 제16조(예산의 전용)에 따라 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 하며, 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성·확정하거나 관·항·목간의 예산을 전용하여야 하고, 제28조(지출의 원칙) 제2항에 따라 예산의 범위 안에서 지출하여야 한다.

그런데도, A시설에서는 '19.11.29. 감사일 현재 [표1]과 같이 사전에 추가경정예산 편성 또는 예산의 전용없이 '16년 1건 1,801,760원, '17년 1건 400,000원, '18년 1건 3,871,282 원, '19년 30,614,001원 등 총 7건 36,687,043원을 과목별 세출예산보다 초과 지출하였으며,

B시설에서는 '19.12.19. 감사일 현재 [표2]와 같이 사전에 추가경정예산 편성 또는 예산의 전용없이 '16년 1건 11,000원, '17년 1건 1,005,420원, '18년 1건 5,295,128원 등 총 3건 6,311,548원을 과목별 세출예산보다 초과 지출하는 등 두 시설 모두 예산편성 및 지출 관련 규정을 준수하지 아니한 것으로 확인되었다.

[표1] A시설 연도별 세출예산 예산과목별 초과집행 현황

(단위 : 원)

연도	계정과목			세출예산	집행금액	초과지출	비고 (자금원천)
	관	항	목				
합 계				208,191,650	244,858,693	36,687,043	
'19년	사무비	운영비	제세공과금	14,550,040	15,557,720	1,027,680	목 (보조금 등)
	재산 조성비	시설비	시설비	58,093,360	60,302,000	2,208,640	목 (보조금)
	재산 조성비	시설비	시설장비 유지비	45,750,070	62,534,930	16,784,860	목 (후원금 등)
	예비비 및 기타	예비비 및 기타	반환금	53,254,180	63,847,001	10,592,821	목 (보조금 등)
'18년	사무비	운영비	차량비	9,772,000	13,643,282	3,871,282	세목 (보조금)
'17년	사무비	운영비	차량비	8,772,000	9,172,000	400,000	세목 (보조금)
'16년	사업비	운영비	수용기관경비	18,000,000	19,801,760	1,801,760	세목 (보조금)

* 출처 : A시설 제출자료 재구성

[표2] B시설 연도별 세출예산 예산과목별 초과집행 현황

(단위 : 원)

연도	계정과목			세출예산	집행금액	초과지출	비고 (자금원천)
	관	항	목				
합 계				3,413,948,000	3,420,259,548	6,311,548	
'18년	사무비	인건비	급여	3,393,568,000	3,398,863,128	5,295,128	(세)목 (시설부담)
'17년	사무비	운영비	직업재활센터	19,900,000	20,905,420	1,005,420	목 (보조금)
'16년	사업비	운영비	교육바우처 사업	480,000	491,000	11,000	목 (시설부담)

* 출처 : B시설 제출자료 재구성

관계기관 의견

A시설 및 B시설에서는 이러한 사례가 담당자 업무미숙으로 잘못 처리하거나 착오로 집행한 것으로, 감사결과를 수용하면서 앞으로 예산 전용 절차를 거치는 등 관련 규정을 준수하여 관련 업무를 철저히 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

A시설 원장은 예산 편성 및 지출 등에 있어 관련 규정을 준수하고, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 업무담당 직원에 대해 예산지출 관련 교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

B시설 관장은 예산 편성 및 지출 등에 있어 관련 규정을 준수하고, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 업무담당 직원에 대해 예산지출 관련 교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

감사위원회

시정요구 및 주의요구

제 목 세출예산 집행 부적정 등

관계기관 A시설, B시설, 市 복지정책실(가과, 나과)

내 용

A시설 및 B시설은 「서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제6조, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조에 따라 서울특별시(이하 '市'라 함.)와 각각 관리·운영 위·수탁 협약(이하 '협약서'라 함.)을 체결한 'D법인'(이하 '법인'이라 함) 및 '사회복지법인 C센터'(이하 '센터'라 함)에서 관리·운영하고 있는 장애인복지시설이다.

협약서 제11조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 법인(센터)은 사업비를 市가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하고 「지방재정법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(이하 '재무·회계규칙'이라 함.)」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하며, 제5조(사업계획)에 따르면 법인(센터)은 매년 시설의 사업 및 운영계획서(예산집행계획 포함)를 市에 제출하여 승인받아야 한다.

그리고, 재무·회계규칙 제8조(예산총계주의 원칙), 제10조(예산편성 및 결정절차) 및 제15조(예산의 목적외 사용금지)에 의하면 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 하고, 세출예산은 시설회계 세출예산과목 구분에 따라 편성하며 목적과 용도에 맞게 집행하도록 하고 있다.

가. A시설의 경우

① 세출예산 회계과목에 맞지 않게 예산 편성·집행

재무·회계규칙 제10조 제3항 및 제15조에 따르면, 장애인복지시설의 장은 세출예산은 시설회계 세출예산 과목구분에 따라 편성하고, 세출예산 과목에 맞게 집행하여야 한다.

그런데, A시설에서는 [표1]과 같이 행사 시설대관료를 수용비 및 수수료에서 지출하지 않고 기타후생경비에서 지출하고, 직원 경조사비는 기관운영비에 편성·

집행하여야 하는데도 기타후생경비에 편성·집행하는 등 세출 예산과목에 부합하지 않게 편성·집행하였다.

[표1] 예산의 사용내역(A시설)

(단위 : 원)

지출일자	지출내용	지출금액	지출예산과목	적정예산과목
합계		2,630,000		
'16.10.21.	행사 시설대관료	330,000	기타후생경비	수용비 및 수수료
'16. 1.25.~7.19.	직원 경조금 등(6명)	600,000	기타후생경비	기관운영비
'17. 4. 7.~'19. 8.28.	직원 경조금 등(17명)	1,700,000	기타후생경비	기관운영비

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

② 법인전입금 재원 직책수당 지급에 따른 사회보험료 미편성으로 市보조금 예산 지급

A시설에서는 '16. 1. 1.~'19. 9월까지 종사자들에게 법인전입금으로 직책수당 합계 61,912천 원을 지급하였다.

그런데, A시설에서 매년 市에 제출하여 승인받은 세출예산서(예산집행계획)에는 종사자들에게 지급하는 직책수당은 市보조금이 아닌 법인전입금(자부담)을 재원으로 하고 있으므로, A시설에서 법인전입금 재원의 직책수당을 편성할 때는 그에 수반되는 사회보험료도 법인전입금에 계상하여야 했다.

그런데도 A시설에서는 '16년~'19년까지 직책수당을 편성하면서 이에 상응하는 사회보험료를 법인전입금으로 계상하지 아니하고 市보조금(합계 5,536천 원)으로 지급하였다.

나. B시설의 경우

① 다른 차량 주유비를 이불빨래방 세탁차량 주유비(市보조금)로 지출

「지방재정법」 제47조 및 재무·회계규칙 제15조(예산의 목적외 사용금지)에 따르면 장애인복지시설의 장은 세출예산이 정한 목적과 용도에 맞게 집행하여야 한다.

그런데 '16.11. 2. 市 목적사업으로 추진하고 있는 이불빨래방 사업 세탁차량 주유비 2개월분 1,917,000원을 지출하면서 [표2]과 같이 다른 차량의 주유비를 이불빨래방 세탁차량 주유비에 끼워 지출하는 등 이불빨래방 사업 세탁차량 주유비를 예산 목적에 맞지 않게 지출하였다.

〔표2〕 이불빨래방 세탁차량 주유비 지출 내역(B시설)

(단위 : 원)

이불빨래방 세탁차량 주유비			다른 차량 주유비			비고 (총지급액)
지출일시	주유량(L)	지출금액	지출일시	주유량(L)	지출금액	
		1,731,000			186,000	1,917,000
'16. 9. 1.	55	65,000				
'16. 9. 6.	114	135,000				
'16. 9.12.	112	132,000				
'16. 9.19.	52	61,000				
'16. 9.21.	68	80,000				
'16. 9.22.	48	57,000				
'16. 9.27.	105	123,000				
'16.10. 4.	53	63,000	'16.10. 5.	22	31,000	
'16.10. 5.	105	123,000	'16.10. 9.	28	33,000	
'16.10.10.	122	143,000	'16.10. 9.	16	23,000	
'16.10.13.	116	136,000	'16.10.10.	41	49,000	
'16.10.17.	91	107,000	'16.10.10.	42	50,000	
'16.10.21.	101	119,000				
'16.10.25.	122	143,000				
'16.10.26.	47	55,000				
'16.10.28.	115	135,000				
'16.10.31.	46	54,000				

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

② 법인전입금 재원 직책수당 지급에 따른 사회보험료 미편성으로 市보조금 예산 지급

B시설에서는 '16. 1.25.~'17.10.25.까지 6회에 걸쳐 종사자들에게 법인 전입금으로 미지급 직책수당('14년~'16년도분) 합계 34,641천 원을 지급하였다.

B시설에서 매년 市에 제출하여 승인받은 세출예산서(예산집행계획)에는 종사자들에게 지급하는 직책수당은 市보조금이 아닌 법인전입금(자부담)을 재원으로 하고 있으므로, B시설에서 법인전입금 재원의 직책수당¹⁾을 편성할 때는 그에 수반되는 사회보험료도 법인전입금으로 계상하여야 했다.

그런데도 B시설에서는 '16. 1.25.~'17.10.25.까지 6회의 미지급 직책수당을 지급하면서 법인전입금에 계상되지 아니한 사회보험료 합계 3,333천 원을 市보조금으로 지급하였다.

1) 법인전입금은 운영비로만 사용하도록 되어 있음에도 서울시 승인 없이 인건비 성격의 직책수당을 법인전입금 예산으로 부적정하게 지급한 법인전입금(재원) 직책수당은 별론으로 함.

한편, 市(가 과, 나 과)에서는 매년 연 1회 이상 장애인복지시설에 대한 지도·점검을 실시하고 있는데도 이와 같은 직책수당에 수반되는 사회보험료를 법인전입금이 아닌 市보조금으로 지급하는 사례 및 세출예산의 목적외 사용 등에 대하여 지적 및 시정조치가 이루어지지 않고 있다.

관계기관 의견

위 지적사항에 대해 A시설 및 B시설에서는 담당자 착오, 업무미숙으로 잘못 처리한 것으로, 앞으로 세출예산의 목적 외로 집행하지 않는 등 지출 업무 처리 시 관련 규정을 준수하여 업무를 철저히 하겠다고 답변하였으며, 또한 법인전입금으로 직책수당을 지급하는 경우 이에 상응하여 사회 보험료를 법인전입금 예산으로 편성하여 지출해야 한다는 점을 인지하지 못했으나 향후 관련 규정을 준수하여 업무를 철저히 하겠다고 했다.

감독부서(가 과, 나 과)에서도 시설에서 법인전입금으로 직책수당 등을 지급 시 이에 상응하여 사회보험료를 법인전입금 등 예산 외로 지출하는 일이 없도록 지도 감독을 철저히 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

A시설 원장은 사업비를 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 관계 법규에 적합하게 관리·집행하며, 법인전입금으로 직책수당 지급 시 사회보험료 등을 계상하여 지급하는 등 관련 규정을 준수하고 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 담당 직원에 대하여는 예산지출 관련 업무교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

B시설 관장은 사업비를 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 관계법 규에 적합하게 관리·집행하며, 법인전입금으로 직책수당 지급 시 사회보험료 등을 계 상하여 지급하는 등 관련 규정을 준수하고 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 담당 직 원에 대하여는 예산지출 관련 업무 교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

서울특별시 복지정책실장(가 과장)은 A시설에서 법인전입금 예산이 아닌 보조금 예산으로 지출한 사회보험료 5,536,642원을 환수 조치하고, 법인전입금

으로 직책수당 등을 지급하는 경우 이에 상응하여 사회보험료를 법인전입금 예산이 아닌 보조금 예산으로 지출하는 일이 없도록 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

서울특별시 복지정책실장(나 과장)은 B시설에서 법인전입금 예산이 아닌 보조금 예산으로 지출한 사회보험료 3,333,550원 및 보조금 예산인 이불빨래방 사업 세탁차량 주유비를 다른 차량의 주유비로 지출한 186,000원에 대해 각각 환수 조치하고, 이불빨래방 사업 세탁차량 주유비 부적정 집행 사례 및 법인전입금으로 직책수당 등을 지급하는 경우 이에 상응하여 사회 보험료를 법인전입금 예산이 아닌 보조금 예산으로 지출하는 일이 재발하지 않도록 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

감 사 위 원 회

주의요구 및 통보

제 목 법인전입금 예산편성 및 집행 부적정 등
관 계 기 관 A시설, B시설, 市 복지정책실(가 과, 나 과)
내 용

A시설 및 B시설은 「서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제 6조, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조에 따라 서울특별시(이하 '市'라 함.)와 각각 관리·운영 위·수탁 협약(이하 '협약서'라 함.)을 체결한 'D법인'(이하 '법인'이라 함) 및 '사회복지법인 C센터'(이하 '센터'라 함)에서 관리·운영하고 있는 장애인복지시설이다.

협약서 제11조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 법인(센터)은 사업비를 市가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하고 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(이하 '재무·회계규칙'이라 함.)」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하며, 제7조(자부담계획의 이행)에 따르면 법인(센터)은 수탁기관 선정시 제안한 연도별 자부담 계획을 성실히 이행하여야 하며, 매년 자부담계획에 따른 연도별 집행계획을 구체적으로 수립하여 市에 제출하여 승인받아야 한다.

그리고, 재무·회계규칙 제8조(예산총계주의 원칙), 제10조(예산편성 및 결정절차) 및 제15조(예산의 목적외 사용금지)에 의하면 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 하고, 세출예산은 시설회계 세출예산과목 구분에 따라 편성하며 목적과 용도에 맞게 집행하도록 하고 있다.

가. A시설의 경우

① 법인전입금 집행계획 미준수(직원식대 지원)

'2019년 국민기초생활보장사업안내'에 의하면, 보장시설에서는 입소자와 시설 종사자가 공동 급식을 하는 경우 입소자 급식비용에 상응하는 비용을 납부¹⁾하고,

1) '19년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준(자료 : '19년 국민기초생활보장사업안내 p314)

지급기준 구분(현원)	전체 평균	30인 미만시설	30인 이상 ~ 100인 미만시설	100인 이상 ~ 300인 미만시설	300인 이상 시설
월평균 급여액	241,697원	252,812원	229,504원	220,652원	220,635원
(참조) 1식 단가	2,425원	2,571원	2,243원	2,212원	2,206원

납부한 식대는 반드시 식자재 구입비용으로 전액 사용하도록 하고 있다.('2019년 국민기초생활보장사업안내' 제6편 보장시설 IV. 보장시설 수급자에 대한 급여 나. 지급 기준)

따라서, 입소자와 시설 종사자가 공동 급식을 하는 A시설에서는 입소자 급식 비용에 상응하는 시설종사자분 비용을 납부하여 이를 전액 식자재 구입비용으로 사용하여야 한다.

그런데, A시설에서는 [표1]과 같이 종사자들이 '16. 1월~ 7월까지 납부한 식대를 세입처리한 후 자부담 집행계획에 따라 직원 식자재 구입비용으로 전부 사용하였으나, '16. 8월~'19. 3월까지의 종사자 후생복지 차원에서 식대를 보전한다는 사유로 종사자 식대를 각출하지 않고 [표2]와 같이 집행계획에 없던 매월 평균 200만 원 정도의 종사자 식자재 비용을 법인전입금으로 임의 사용하였다.

이와 같이 A시설은 [표1]과 같이 '16. 1월~ 7월까지 매월 평균 400여만 원의 종사자 식대가 식자재 구입비에 투입된 현황에 비취 [표2]와 같이 '16. 8월~'19. 3월까지 매월 200만 원 안팎의 종사자 식대 지원(법인전입금 사용)은 결국 그 차액만큼 입소자 급식의 질이 저하되었을 것으로 추정된다.

[표1] 직원식대 수입 및 직원 식재료 지출 내역

(단위: 원)

처리일자	수입·지출내용	수입금액	지출금액	예산과목
합 계		56,755,160	56,497,700	
'16. 1.25.	1월 직원식대수입	4,561,180		
'16. 1.29.	1월 직원식재료구입		1,185,160	기타운영비
'16. 1.29.	1월 직원식재료구입		3,052,530	기타운영비
'16. 2.25.	2월 직원식대수입	4,600,000		
'16. 2.29.	2월 직원식재료구입		1,919,920	기타운영비
'16. 2.29.	2월 직원식재료구입		1,984,530	기타운영비
'16. 2.29.	2월 직원식재료구입		37,780	기타운영비
'16. 2.29.	2월 직원식재료구입		825,000	기타운영비
'16. 3.25.	3월 직원식대수입	4,417,730		
'16. 3.31.	3월 직원식재료구입		1,205,720	기타운영비
'16. 3.31.	3월 직원식재료구입		802,140	기타운영비
'16. 3.31.	3월 직원식재료구입		2,487,860	기타운영비
'16. 4.25.	4월 직원식대수입	4,501,170		
'16. 4.29.	4월 직원식재료구입		730,910	기타운영비
'16. 4.29.	4월 직원식재료구입		2,612,270	기타운영비
'16. 4.29.	4월 직원식재료구입		213,210	기타운영비
'16. 5.25.	5월 직원식대수입	4,513,430		

'16. 5.31.	5월분 직원식자재 비용 지출		1,540,500	기타운영비
'16. 5.31.	5월분 직원식자재 비용 지출		2,936,130	기타운영비
'16. 6.24.	6월 직원식대수입	4,521,650		
'16. 6.30.	6월분 직원식자재 비용 지출		4,085,840	기타운영비
'16. 6.30.	6월분 직원식자재 비용 지출		126,290	기타운영비
'16. 6.30.	6월분 직원식자재 비용 지출		250,000	기타운영비
'16. 7.25.	7월 직원식대 수입	4,485,000		
'16. 7.29.	7월분 직원식자재 비용 지출		3,080,730	기타운영비
'16. 7.29.	7월분 직원식자재 비용 지출		44,170	기타운영비
'16. 8.31.	8월분 직원식자재 비용지출(직원식대 마감)		2,479,470	기타운영비
'19. 4.25.	4월 직원식대	4,205,000		
'19. 4.30.	2019년 4월 직원급식비 지출		4,085,850	기타운영비
'19. 5.24.	[직원식대] 5월 수입	4,247,500		
'19. 5.31.	2019년 5월 직원급식비 지출		4,131,900	기타운영비
'19. 6.25.	[직원식대] 6월 수입	4,250,000		
'19. 6.28.	2019년 6월 직원식비 지출		285,090	기타운영비
'19. 6.28.	2019년 6월 직원식비 지출		3,714,950	기타운영비
'19. 7.25.	[직원식대] 7월 수입	4,152,500		
'19. 7.31.	2019년 7월 직원식비 지출		127,740	기타운영비
'19. 7.31.	2019년 7월 직원식비 지출		4,349,800	기타운영비
'19. 8.23.	[직원식대] 8월 수입	4,150,000		
'19. 8.30.	2019년 8월 직원식비 지출		122,230	기타운영비
'19. 8.30.	2019년 8월 직원식비 지출		4,142,650	기타운영비
'19. 9.25.	[직원식대] 9월 수입	4,150,000		
'19. 9.30.	2019년 9월 직원식비 지출		3,937,330	기타운영비

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

[표2] 법인전입금으로 직원 식재료 지출 내역

(단위 : 원)

처리일자	수입 지출내용	직원식대수입금액	식재료 지출금액	예산과목
합 계		0	62,085,650	
'16. 9.30.	9월분 직원식자재 비용 지출		1,881,900	기타운영비
'16.10.31.	10월분 직원식자재 비용 지출		124,110	기타운영비
'16.10.31.	10월분 직원식자재 비용 지출		1,903,750	기타운영비
'16.11.30.	11월분 직원식자재 비용 지출		1,936,820	기타운영비
'16.12.23.	12월분 직원식자재 비용 지출		1,956,600	기타운영비
'17. 1.31.	1월분 직원식자재 비용 지출		1,996,490	기타운영비
'17. 2.28.	2월분 직원식자재 비용 지출		2,001,840	기타운영비
'17. 3.31.	3월분 직원식자재 비용 지출		250,849	기타운영비
'17. 3.31.	3월분 직원식자재 비용 지출		1,836,491	기타운영비
'17. 4.28.	4월분 직원식자재 비용 지출		1,993,480	기타운영비
'17. 5.28.	5월분 직원 대체식사 제공 건		265,000	기타운영비
'17. 5.28.	5월분 직원 대체식사 제공 건		60,000	기타운영비
'17. 5.31.	5월분 직원식자재 비용 지출		1,650,260	기타운영비
'17. 6.30.	6월분 직원식자재 비용 지출		2,017,400	기타운영비

'17. 7.31.	7월분 직원식자재 비용 지출		2,025,830	기타운영비
'17. 8.31.	8월분 직원식자재 비용 지출		1,994,810	기타운영비
'17. 9.29.	9월분 직원식자재 비용 지출		1,867,080	기타운영비
'17. 9.29.	9월 직원 대체식사 제공		205,000	기타운영비
'17.10.31.	10월분 직원식자재 비용 지출		1,944,560	기타운영비
'17.11.28.	11월 직원 대체식사 제공		320,000	기타운영비
'17.11.30.	11월분 직원식자재 비용 지출		1,779,890	기타운영비
'17.12.27.	12월분 직원식자재 비용 지출		2,073,490	기타운영비
'18. 1.31.	1월분 직원급식비 지출		1,985,300	기타운영비
'18. 2.28.	2월분 직원급식비 지출		1,854,140	기타운영비
'18. 3.29.	3월분 직원급식비 지출		1,948,090	기타운영비
'18. 4.16.	4월분 직원급식비 지출		327,500	기타운영비
'18. 5.11.	4월분 직원급식비 지출		1,616,180	기타운영비
'18. 5.31.	5월분 직원급식비 지출		2,034,730	기타운영비
'18. 6.29.	6월분 직원급식비 지출		1,946,290	기타운영비
'18. 7.31.	7월분 직원급식비 지출		2,013,440	기타운영비
'18. 8.31.	8월분 직원급식비 지출		2,087,440	기타운영비
'18. 9.28.	9월분 직원급식비 지출		1,968,290	기타운영비
'18.10.31.	10월분 직원급식비 지출		2,058,460	기타운영비
'18.11.30.	11월분 직원급식비 지출		2,068,600	기타운영비
'18.12.27.	12월분 직원급식비 지출		2,091,540	기타운영비
'19. 1.31.	2019년 1월 직원급식비 지출		212,250	기타운영비
'19. 1.31.	2019년 1월 직원급식비 지출		1,735,940	기타운영비
'19. 2.28.	2019년 2월 직원급식비 지출		1,874,200	기타운영비
'19. 3.29.	2019년 3월 직원급식비 지출		2,177,610	기타운영비

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

② 직원 학비 지원 부적정

‘서울시 민간위탁 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼’에 따르면 법 규정이나 집행지침에 없는 각종 수당은 임의로 정하여 지급하여서는 안 되며, 반드시 자체 운영 규정에 수당지급에 관한 규정을 두고, 예산에 편성한 사항에 대해서만 집행하여야 한다. (매뉴얼 제1편 예산·회계, II 예산, 3. 예산의 집행 3.4 수탁기관 기준에 따른 집행)

따라서 A시설에서는 법 규정이나 집행지침에 없는 각종 수당(직원 학비 등 지원)은 임의로 정하여서는 안 되며, 자체 운영규정에 수당지급에 관한 규정을 마련하여 지출하여야 한다.

그런데, A시설에서는 직원 학비 지원에 대한 자체 운영규정에 수당지급에 관한 규정을 두지 않고 특정인을 위한 직원 학비 지원비를 서울시 승인없이 법인전입금 예산으로 편성하여 [표 3]과 같이 기타후생경비로 지급하였다.

[표3] 학비지원 내역

(단위 : 원)

지출일시	지출내용	지출금액	지출대상	예산과목
'18. 2.21.	직원 복리후생 지원 (학비지원)	2,000,000	갑	기타후생경비
'18. 8.22.	직원 복리후생 지원 (학비지원)	2,000,000	갑	기타후생경비

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

나. B시설의 경우

B시설 수탁법인(C센터)은 협약서 제7조(자부담 계획의 이행)에 따라 수탁기간 중 매년 2천만 원의 법인전입금(자부담)을 부담하여 운영비로 활용하여야 한다.

또한, '서울시 민간위탁 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼'에 따르면 법 규정이나 집행지침에 없는 각종 수당은 임의로 정하여 지급하여서는 안 되며, 수탁기관의 실정에 맞게 지급하되, 반드시 자체 운영규정에 수당지급에 관한 규정을 두고, 예산에 편성한 사항에 대해서만 집행하여야 한다.(매뉴얼 제1편 예산·회계, II 예산, 3. 예산의 집행 3.4 수탁기관 기준에 따른 집행)

따라서, B시설에서는 자부담 계획에 따라 연간 2천만 원을 수탁법인으로부터 법인전입금을 예산에 편입시켜 사용하여야 하고, 법 규정이나 집행지침에 없는 각종 수당은 자체 운영규정 수당지급 기준을 마련하여 집행하여야 하며, 이러한 법인전입금은 예산편성기준에 적합하게 예산 편성하여 예산안 승인 시 설립목적에 맞게 건전하게 운영되고 있는지, 편성기준에 적합하게 편성 되었는지 여부를 확인 하는 등 관련 업무에 철저해야 한다.

그런데, B시설의 수탁법인에서는 '15. 5.26. 위·수탁 협약 이후 [표4]와 같이 '16년도 및 '19년도에는 법인전입금을 2천만 원이 아닌 1천만 원만 부담하였다.

[표4] 법인전입금 수입처리 내역

(단위 : 천 원)

구분	센터자부담계획 (운영비)	법인전입금 예산(수입)			비 고
		처리일자	처리내용	처리금액	
	100,000			60,000	
'20년도	20,000	-	-	-	'19. 6. 1.~'20. 5.31.
'19년도	20,000	'19.12.31.	법인전입금 예산편입	10,000	'18. 6. 1.~'19. 5.31.
'18년도	20,000	'17.10.18.	법인전입금 예산편입	25,000	'17. 6. 1.~'18. 5.31.
'17년도	20,000	'16.12.12.	법인전입금 예산편입	15,000	'16. 6. 1.~'17. 5.31.
'16년도	20,000	'16. 4.22.	법인전입금 예산편입	10,000	'15. 6. 1.~'16. 5.31.

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

또한, B시설에서는 노동조합 수당에 대해 자체 운영규정에 수당지급에 관한 규정을 마련하지 않고 있으며, 법인전입금을 운영비로만 사용하도록 되어 있으나 노동조합수당을 법인전입금 예산으로 편성하여 '09년의 임금 및 단체협약을 근거로 [표5]와 같이 노동조합 조합원(6명)에게 별도의 수당을 지급하였다.

[표5] 노동조합 수당 지급내역 (단위 : 원)

지출일자	지출내용	지출금액	예산과목	비고
		19,011,590		
'17. 1.11.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	1,930,250	기본급	
'17.10.25.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	1,930,250	기본급	
'17. 1.11.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	750,000	장기근속수당	
'17.10.25.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	750,000	장기근속수당	
'17. 1.11.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	283,350	퇴직금 및 퇴직적립	
'17.10.25.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	283,350	퇴직금 및 퇴직적립	
'17. 1.11.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	720,000	처우개선비	
'17.10.25.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	720,000	처우개선비	
'17. 1.11.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	2,752,560	학비보조수당	
'17.10.25.	노동조합 2016년 미지급 수당 지급	2,752,560	학비보조수당	
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	1,700,000	장기근속수당	
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	246,870	퇴직금 및 퇴직적립	
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	54,800	처우개선비	후원금
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	537,600	처우개선비	후원금
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	120,000	퇴직금 및 퇴직적립	
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	1,262,400	처우개선비	
'16. 4.26.	노동조합 2015년 미지급 수당 지급	1,617,600	학비보조수당	후원금
'16. 4.26.	1,2분기 노동조합 활동지원금 지급	600,000	노동조합지원금	

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

그리고, B시설에서는 협약서에 법인전입금은 자부담계획에 따른 연도별 집행 계획에 맞게 집행하고 운영비로만 사용하도록 되어 있으나 이를 준수하지 않은 채, [표6]과 같이 인건비 성격의 직책수당을 소급하여 지급하였다.

[표6] 직책수당 지급내역 (* 퇴사자 직책수당 등 제외)

(단위 : 원)

지출일자	지출내용	지출금액	비고 (자금원천)
		36,383,320	법인전입금
'17.10.25.	16년 미지급 직책수당 지급	12,950,000	법인전입금
'17.10.25.	16년 미지급 직책수당 지급	1,079,160	법인전입금
'17. 1.12.	16년 미지급 직책수당 지급	541,660	법인전입금
'17. 1.12.	16년 미지급 직책수당 지급	462,500	후원금
'17. 1.12.	16년 미지급 직책수당 지급	6,500,000	법인전입금
'17. 1.12.	16년 미지급 직책수당 지급	5,550,000	후원금
'16. 4.26.	15년 미지급 직책수당 지급	6,600,000	법인전입금
'16. 1.25.	14년 미지급 직책수당 지급	2,500,000	법인전입금
'16. 1.25.	14년 미지급 직책수당	200,000	후원금

* 출처 : B시설 제출자료 재구성

한편, 市(가 과, 나 과)에서는 매년 연 1회 이상 장애인복지시설에 대한 지도·점검을 실시하고 있는데도 이와 같은 법인전입금 예산편성 및 집행 부적정 사례에 대하여 지적 및 시정조치가 이루어지지 않고 있다.

관계기관 의견 및 검토결과

위 지적사항에 대해 A시설에서는 직원 복리후생 차원에서 前 수탁법인에서 식비를 지원한 것으로, 수탁법인 변경 후에 바로 지원을 중단할 수 없어 직원들에게 상황을 설명하고 이에 대한 안내가 필요하여 '19. 3월까지 직원 식비를 지원하였으나 現 수탁법인에서 수탁하고 있는 타 시설들과의 형평성 문제로 인해 지원을 중단하였으며, 기타 사안에 대하여는 前 수탁법인에서 법인전입금 예산을 잘못 집행한 사례라고 인정하였다.

B시설에서는 법인의 재정악화로 법인전입금을 전입하지 않은 것이며, 근로자의 근로조건은 근로계약, 취업규칙, 단체협약, 법령 등으로 정해져 있는데 이중 근로자에게 가장 유리한 단체협약을 최우선으로 적용하여 노동조합 수당을 지급하였고, '15년 감사결과 잠수입으로 지급하던 기존의 직책수당을 잠수입 재원으로 지급하지 말라는 지적에 따라 이후 재원을 법인전입금으로 변경하여 복지관 운영 규정 보수규정 제15조에 근거하여 지급하였다고 답변하였다.

그러나, 협약서 제7조(별첨)에 따르면 법인전입금은 운영비로만 사용하도록 되어 있어 운영비 지출 예산 외에 추가적으로 인건비 성격의 직책수당, 노동조합

수당 등 기타 수당을 법인전입금으로 지급하기 위해서는 관련 규정 마련 및 법인 전입금 예산 추가 확보한 후에 지급이 가능하므로, 이러한 B시설의 주장은 이유가 되지 않는다. 또한, 감독부서(가 과, 나 과)에서는 지도·감독을 철저히 하여 유사 사례가 발생하지 않도록 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

A시설 원장은 법인전입금 편성 및 집행 등 관련 규정을 준수하고, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 업무담당 직원에 대하여 지출관련 교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

B시설 관장은 법인전입금 편성 및 집행 등 관련 규정을 준수하고, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 업무담당 직원에 대하여 지출관련 교육을 실시하시기 바랍니다.(주의)

서울특별시 복지정책실장(가 과장)은 법인전입금 예산으로 지원한 A시설 사무국장의 대학원 학비에 대한 환수(여입) 여부를 검토하여 조치하고, 향후 법인전입금 편성 및 집행 등 관련 규정을 준수하여 유사 사례가 발생하지 않도록 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

서울특별시 복지정책실장(나 과장)은 법인전입금은 운영비로만 사용하도록 되어 있음에도 법인전입금 예산으로 지급한 B시설 직원의 직책수당, 노동조합 수당에 대한 환수(여입) 여부를 검토하여 조치하고, 향후 법인전입금 편성 및 집행 등 관련 규정을 준수하여 유사 사례가 발생하지 않도록 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

주 의 요 구

제 목 식자재 구입 계약 부적정
관 계 기 관 A시설
내 용

A시설에서는 '16년~'19.10월 현재까지 생계비¹⁾, 특별급식비(이상 국·시비 보조금), 법인전입금 및 직원 각출금²⁾을 재원으로 거주인과 직원 급식에 활용할 식자재 1,560,598천 원어치를 구입했으며, 구입방법은 식자재 공급 전문업체와 단가계약 및 협상에 의한 계약의 방법으로, 또는 일반 식자재 업체로부터 계약에 의하지 아니하고 직접 구매³⁾하는 방법 등을 활용하였다.

(표1) A시설 연도별 식자재 구입현황 및 재원별 내역

단위 : 천 원

연도별	계	'16년	'17년	'18년	'19.10월
식자재 구입 현황	1,560,598	429,234	401,081	396,909	333,373
식자재 입찰구입	1,403,361	382,295	356,221	362,722	302,123
식자재 별도구입	157,237	46,939	44,860	34,188	31,250
식자재 구입 재원별	1,560,598	429,234	401,081	396,909	333,373
생계비	1,335,761	361,495	349,974	347,084	277,208
특별급식비	102,037	28,336	26,825	25,825	21,051
직원각출 전입금	122,800	39,403	24,282	24,000	35,114

- 1) 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」(별표4) 「시설회계 세출예산과목구분(제10조제3항 본문 관련)」에 의한 생계비(내역 : 주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용김장비)
- 2) 법인전입금 '16년~'19.10월까지 62,086천 원, 직원각출금 '16년 및 '19년 60,714천 원
- 3) '16년~'19.10월까지 합계 157,237천 원어치 구입

[표2] A시설 연도별 생계비 집행 세부내역

단위 : 원

구분		계	'16년	'17년	'18년	'19.10월
생계비	계	1,335,761,270	361,494,510	349,973,930	347,084,360	277,208,470
	주부식비	1,331,181,270	361,494,510	348,078,930	345,245,360	276,362,470
	월동대책비	0				
	춘계부식비	2,592,000		894,000	852,000	846,000
	김장비	1,988,000		1,001,000	987,000	

[표3] A시설 계약기간별 식자재 입찰구입 내역

단위 : 천 원

계약기간별		계	'16. 1월~4월	'16. 5월~'17. 4월	'17. 5월~'18.12월	'19. 1월~10월
금액 계		1,403,361	121,922	381,022	598,294	302,122
업체별	갑	519,682	57,068	183,928	278,687	
	을	672,182		197,094	319,607	155,480
	병	211,496	64,854			146,642

한편, A시설을 관리·운영하고 있는 D법인(이하 '법인'이라함.)과 서울특별시가 맺은 'A시설 관리·운영 위·수탁 협약서' 제11조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 "법인"은 사업비를 "시"가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「서울특별시 재무회계규칙」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 등의 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

또한, A시설에서는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(이하 '재무·회계 규칙'이라 함.)」 제31조 제1항 및 제2항4)에 따라 계약사무를 소속 직원이 처리하고 있으며, 「재무·회계규칙」 제30조의 2(계약의 원칙)에 의하면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법'이라 함.)」, 「지방계약법 시행령」 및 「지방계약법 시행규칙」을 준용토록 규정하고 있다.

4) 제31조(계약담당자) ①계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사과 시설의 장이 처리한다. ②법인의 대표이사과 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

가. 계약의 방법 부적정 및 입찰공고와 상이한 계약 진행

A시설에서는 '16년부터 매년 식자재를 구매하면서, 계약 체결을 위한 4회의 입찰공고에 계약방법으로 총액계약, 협상에 의한 계약 및 2단계 경쟁입찰('17. 5. 1.~'19.12.31. 계약기간 분 해당)이라고 명시하고, 대상 품목과 규격을 게시 (130종~150종, 단가 미기재)하였다.

〔표4〕 A시설 식자재 납품업체 선정 입찰공고 및 계약 현황

연도별	입찰공고				계약		
	입찰공고 일자	계약목적물별 구분(품목)	연간구매예정 금액(천 원)	계약(낙찰자결정)방법	계약일자	계약상대자	계약기간
'15년	'15. 2.15.	물품(130)	350,000	실적제한, 총액계약, 협상에 의한 계약	'15. 3.19.	갑, 병	'15. 5. 1. ~'16. 4.30.
'16년	'16. 3.28.	물품(150)	406,000	실적제한, 총액계약, 협상에 의한 계약	'16. 4. 8.	갑, 을	'16. 5. 1. ~'17. 4.30.
'17년	'17. 3.27.	물품(150)	680,000	지역·실적제한, 총액계약, 2단계 협상에 의한 계약	'17. 4.25.	갑, 을	'17. 5. 1. ~'18.12.31.
'19년	'18.10.15.	물품(150)	380,000	지역·실적제한, 총액계약, 2단계 협상에 의한 계약	'19. 1. 1.	을, 병	'19. 1. 1. ~'19.12.31.

① 「지방계약법 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항에 의하면 ‘물품(단순 물품구매 제외)·용역(청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역 제외)계약을 체결할 때에 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우’를 협상에 의한 계약체결 조건으로 규정하고 있다.

따라서, A시설에서 물품·용역계약을 협상에 의한 방법으로 체결하고자 할 때는 협상에 의한 계약체결 조건에 부합하는지 여부를 판단하여야 한다.

그런데, A시설에서 '16년부터 매년 구입한 식자재의 경우, A시설에서 매년 계약 체결을 위한 입찰공고에 대상 품목과 규격을 게시(130종~150종)하였으며, 이렇게 품목과 규격이 게시된 식자재는 시장이 폭넓게 형성되어 비교적 안정적으로 공급될 수 있는 물품으로 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성 등이 요구되는 협상에 의한 계약체결 조건에 해당되지 아니함에도 A시설에서는 낙찰자 결정 방법에 협상에 의한 계약의 방법을 적용·진행하였다.

② 또한, 「지방계약법」 제25조(단가계약)에 의하면, 일정한 기간 계속하여 제조·구매·수리·보수·복구·가공·매매·공급·사용 등의 계약을 체결할 필요가 있을 때에는 해당 회계연도 예산의 범위에서 미리 단가에 대하여 계약을 체결할

수 있으며, 「지방계약법 시행령」 제79조(단가계약)에는 단가계약을 체결할 수 있는 경우 및 필요사항을 규정⁵⁾하고 있다. 그리고, 총액계약은 당해 계약 목적물 전체에 대하여 단가가 아닌 총액으로 입찰 또는 가격협상하여 체결하는 계약을 의미한다.

한편, A시설에서는 '15년~'18년까지 매년 식자재 구입 관련 계약체결을 위한 입찰공고에 계약방법을 총액계약(연간예정물량 예상액을 350,000천 원~680,000천 원)이라고 명시하였다.

따라서, A시설에서는 연간예정물량 예상액 범위 내에서 총액계약으로 체결하여야 하는데도 입찰공고 내용과 다르게 매년 식자재 구매 관련 계약을 체결하면서 응찰업체에서 제시한 개별품목 단가를 토대로 단가계약을 체결하였다.

③ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제5장 '협상에 의한 계약체결기준'에 따르면 계약담당자는 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다고 되어 있다.

따라서, A시설에서는 입찰공고에 계약방법을 협상에 의한 계약이라고 명시하였으므로, 협상적격자는 응찰업체별 기술능력과 입찰가격 평가점수의 합산 결과를 반영하여 선정하여야 한다.

그런데, A시설에서는 '15년 계약(계약기간 : '15. 5. 1.~'16. 4.30.) 및 '16년 계약(계약기간 : '16. 5. 1.~'17. 4.30.)의 경우 응찰업체에서 제출한 입찰서류에 대하여 자체 기준에 따라 1차 서류심사⁶⁾를 하고, 이를 통과한 업체⁷⁾를 대상으로 2차 사업보고회 및 '심사평가세부기준⁸⁾'에 의한 심사를 통하여 최고득점자 순으로 협상절차를 거쳐 최종 2개 업체를 선정하는 방법으로 진행하였다.

5) 지방계약법 시행령 제79조(단가계약) ① 법 제25조에 따라 단가계약을 체결할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 물품의 제조·구매·수리·가공
2. 시설물의 보수·복구
3. 전기·가스·수도의 공급
4. 그 밖에 공급·사용·임차·매매 등의 계약

② 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항에 따라 단가계약을 체결하려는 경우에는 입찰 전에 계약목적물의 특성, 계약수량 및 이행기간 등 필요한 기준 및 절차 등을 정하여야 하며, 이를 입찰에 참가하려는 자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

6) 단가견적과 사회복지시설 납품실적, 업체의 신뢰도, 유통단계의 합리성, 납품소요시간 등의 납품수행능력평가 및 제안서 평가 등의 '심사평가세부기준'에 준하여 평가

7) '15년 : 6개업체 중 4개업체 통과
'16년 : 8개업체 중 4개업체 통과

8) 제안서업무수행능력평가(40%), 품질능력평가(15%), 위생도평가(15%), 물류시스템평가(10%), 가격평가(10%), 책임능력평가(5%), 기타 부가서비스(5%)

④ 「지방계약법 시행령」 제18조(2단계 입찰) 제1항에 의하면 계약담당자는 물품의 제조·구매 또는 용역 계약(청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역 제외)에서 미리 적절한 규격 등을 작성하기 곤란하거나 그 밖에 계약의 특성상 필요하다고 인정되는 경우에는 먼저 규격입찰 또는 기술입찰을 실시한 후 가격입찰을 실시할 수 있고 이 경우에 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰 결과 적격자로 확정된 자에게만 가격입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여하여야 한다.

따라서, A시설에서는 '17년 및 '18년 입찰공고에 계약방법을 '2단계 입찰'이라고 명시하였으므로, 응찰업체에 대한 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰 결과 적격자로 확정된 자에게만 가격입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여하는 절차로 진행하여야 한다.

그런데, A시설에서는 '17년 계약(계약기간 : '17. 5. 1.~'18.12.31.) 및 '19년 계약(계약기간 : '19. 1. 1.~'19.12.31.)의 경우 응찰업체에 대하여 1단계 가격입찰을 거쳐('17년 4개, '19년 5개 업체 선정) 2단계 품질입찰을 실시하고 그 결과 1단계+2단계⁹⁾ 합산 총점의 최고점 1, 2순위를 복수사업자로 선정하였다.

결국, A시설에서는 식자재 구입 관련 계약을 체결하면서 품목과 규격이 정해진 물품에 대하여 협상에 의한 계약방법을 적용하고, 제안서 평가에서는 각 응찰업체의 기술능력과 입찰가격 합산점수를 적용하여 협상적격자를 선정하지 않고 1차 자체 기준에 의한 서류심사로 2차 제안서 평가대상을 선별하였다.

또한, 입찰공고에 총액계약이라고 명시하고 실제로는 품목별 단가계약을 체결하였으며, 2단계 입찰이라고 공고하였으나 규격입찰 또는 기술입찰의 개찰 결과 적격자로 확정된 자에게만 가격입찰에 참가할 수 있는 자격을 부여하는 2단계 입찰 절차를 준수하지 아니하고 가격입찰과 품질입찰의 합산 점수를 기준으로 계약대상자를 선정하는 등 지방계약법에서 규정한 계약의 방법을 잘못 적용하고 입찰공고와 상이하게 계약사무를 진행하였다.

나. 중복제한 금지기준 미준수

「지방계약법 시행규칙」 제25조(제한입찰의 제한기준) 제6항 및 「지방자치단체

9) '19년의 경우

- 1단계(가격입찰) 입찰자 중 최저낙찰가를 제출한 자를 1순위로 20점을 부여하며, 2순위부터 2점 간격으로 4순위까지 점수 부여하여 적격자로 결정(1순위:20점 ~ 4순위:14점)
- 2단계(품질입찰) : 1단계 평가결과 최저가 낙찰가 제출 4순위까지 가격입찰 적격자로 2단계 품질입찰에 참가할 수 있는 자격이 부여. A시설이 정한 평가기준에 따라 평가하여 1단계+2단계 합산 총점의 최고점 1, 2순위를 복수사업자로 선정

입찰 및 계약 집행기준」 제4장 ‘제한입찰 운영요령’에 의하면 예외적인 경우¹⁰⁾를 제외하고 ①동일실적¹¹⁾ ②기술의 보유상황 ③시공능력평가액 제한 ④지역제한 ⑤설비제한 ⑥유자격자 명부에 따른 제한 ⑦물품의 납품능력 ⑧중소기업자 중 2개 항목 이상을 중복적으로 제한할 수 없다.

또한, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 7. ‘계약담당자 주의사항’에 따라 입찰 및 계약 시 국가·지방자치단체·정부투자기관 등 특정기관이 발주한 실적과 지방공기업·지방자치단체 출자·출연법인, 민자·민간 실적 또는 해외실적도 인정하여야 한다.

그런데, A시설에서는 '15년~'19년까지 4회의 식자재 구매 관련 계약 중 2회('17년, '19년 계약)는 입찰공고문에 입찰 참가자격으로 △서울시 및 경기도에 주된 영업소를 두고 있는 업체 △서울시 소재 복지시설(요양원, 노인복지관, 기타 사회복지시설) 납품실적이 3년 이상 있는 사업자('17년 : '16.12월 기준, '19년 : '18.9월 기준)로 중복 제한하였고, 실적도 서울시 소재 복지시설 납품실적에 한해 인정하였다.

다. 식자재 구매 계약기간 부적정

A시설에서는 '16.4월~'19.1월까지 3회에 걸쳐 식자재 구매 계약을 체결하였다.

〔표5〕 A시설 식자재 구매 계약 현황

연도별	계약일자	계약상대자	계약방법	계약기간
'16년	'16. 4. 8.	갑, 을	단가계약	'16. 5. 1.~'17. 4.30.
'17년	'17. 4.25.	갑, 을	단가계약	'17. 5. 1.~'18.12.31.
'19년	'19. 1. 1.	을, 병	단가계약	'19. 1. 1.~'19.12.31.

10) <예외> 특수한 기술이나 공법이 요구되는 공사(별표 1에 해당하는 공사)의 ④와①, ④와② 또는 ⑧과 각 호의 어느 하나와는 중복하여 제한할 수 있다. [예시) 중소기업자+동일 실적, 중소기업자+기술의 보유상황, 중소기업자+지역제한, 중소기업자+설비제한 등]

11) 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제1장 7. 계약담당자 주의사항 가. 계약담당자는 공사·용역·물품 등의 입찰·계약 집행과 관련하여 이 예규에 정한 바에 따라 업무를 처리해야 한다.

나. 입찰 및 계약 시 금지해야 할 사항

5) 국가·지방자치단체·정부투자기관 등 특정기관이 발주한 실적만 인정하고 지방공기업·지방자치단체 출자·출연법인, 민자·민간 실적 또는 해외실적을 인정하지 아니하는 사례. 하도급 계약을 승인하는 경우에도 이와 같다.

「지방재정법」 제6조(회계연도)에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 되어 있고, 「재무·회계규칙」 제3조(회계연도)와 제5조(출납기한)에 따르면 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따르고, 1회계연도에 속하는 시설의 세입·세출의 출납은 회계연도가 끝나는 날 까지 완결하여야 한다고 되어 있다.

따라서, 사회복지시설은 1회계연도를 기준으로 예산을 편성하고 집행하는 것이 원칙이므로 A시설에서는 계약을 체결할 때에 계속비계약과 같이 특별한 경우¹²⁾를 제외하고 계약기간은 1회계연도 내로 하여야 한다.

그런데, A시설에서 '16. 4. 8.字 및 '17. 4.25.字 체결한 식자재 구매계약 내용을 보면, 식자재구매계약이 이행에 수년이 걸리는 계속비계약에 해당하지 않음에도 16년 계약의 경우 계약기간이 5월 1일부터 다음해 4월 30일까지로, 17년 계약의 경우 계약기간이 5월 1일부터 다음해 12월 31일까지로 2회계연도에 걸쳐있어 예산의 회계연도 독립의 원칙을 위반하였다.

라. 제안서 평가결과 미공개

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제5장 '협상에 의한 계약체결기준'에 따르면, 계약담당자는 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개¹³⁾해야 하고, 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 '평가 위원별 평가결과'의 '평가 위원명'을 공개하지 아니할 수 있으나 이 경우에도 평가위원 명단은 공개해야 한다.

그런데, A시설에서는 '15년부터 '19년까지 4회의 식자재 납품업체 선정을 위한 제안서 평가위원회를 개최한 후 평가위원별 세부평가점수를 공개하지 않았으며¹⁴⁾,

'15년과 '16년 입찰공고문에는 '납품업체 선정 심사기준'으로 '제안서 평가 및 세부

12) 지방재정법 제24조(장기계속계약 및 계속비계약)에 따르면 계속비계약이란 계약이행에 수년이 걸리는 공사·제조 또는 용역의 경우 계속비로 예산을 편성하여 낙찰된 금액의 총액에 대하여 계약을 체결하는 것을 말함.

13) 제5장 협상에 의한 계약체결기준, 제4절 제안서평가위원회 구성·운영, 3. 평가결과의 공개가. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개해야 한다.

나. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 '평가 위원별 평가결과'의 '평가 위원명'을 공개하지 아니할 수 있다. 단, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개해야 한다.

14) '15.10.14. 작성된 '2015년 급식물품납품업체 입찰 제안서평가위원회 회의록'에는 2개 업체의 제안설명이 끝난 다음 평가위원장이 "업체 평가점수는 지금 공개하지 않고 계약담당 평가점수와 합산하여 추후 홈페이지에 협상업체를 공개하게 될 것입니다."라고 명시되었으며, 이후 '18.10.25. 작성된 급식물품납품업체 입찰 제안서평가위원회 회의록'에 이르기까지 총 4회의 회의록에도 동일한 내용이 명시됨.

심사 결과는 일체 공개하지 않음'으로 명시하여 관련 규정과 다르게 공고하였다.

다. 제안서 평가기준 미준수 및 정성적 평가분야에 정량적 평가요소 포함

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 제안서 평가항목과 배점한도에 따르면, 정량적 평가분야의 평가항목별 배점한도는 전체 배점의 30%를 초과할 수 없고, 제안서 평가 시 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 하여야 한다.

그러나, A시설에서는 '17년 및 '19년 식자재 납품업체 선정을 위한 제안서를 평가하면서 제안서 평가기준표에는 정량적 평가분야 총 배점 20점 중 업체의 신뢰도 평가항목에 12점(총 배점의 60%)을 배점하고, '15년~'19년 제안서 평가(4회)에서는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하지 않고 전체 산술평균한 점수로 처리하였다.

[표6] '17년 및 '19년 입찰공고 첨부 품질입찰 평가기준표

구 분	평가항목	평가기준	배점 한도	평가 주체
정 량 적 평 가 (2 0)	1.업체의 신뢰도 (12)	.배상책임보험 가입여부 - 사고 배상금 10억 이상(4) - 사고 배상금 3억 이상 (3) - 사고 배상금 1억 이상 (2)	4	사업부서
		.위생 안전관리 여부 - HACCP 인증서, 소독 필증(작업장.차량), 직원 건강검진진단 서를 모두 갖춘 경우(4) - 위 사항 중 1가지 이상 누락된 경우(2)	4	
		.사업장 시설 현황 여부 - 보관창고, 냉장고, 냉동고, 농약검사실, 냉장냉동탑차 운행 여부 등을 모두 갖춘 경우(4) - 위 사항 중 1가지 이상 누락된 경우(2)	4	
	2. 납품거래실적 (4)	.최근2년간 공공관(복사)설 포함 또는 가입체가 10개 이상(4) .3개 이상~8개 미만(3) .3개 미만(2)	4	
	3. 경영상태 (4)	.최근년도 부채비율(2) - 100% 미만(3), 100%이상~200%미만(1.5), 200%이 상~300%미만(2.0), 300%이상(0.5)	4	
		.최근년도 유동비율(2) - 100% 이상(2), 75%이상~100%미만(1.8), 50%이상~75% 미만(1.5), 25%이상~50%미만(1.0), 0%~25%미만(0.5)		

또한, 제안서 평가기준표의 정성적 평가분야(60점) 중 사업운영능력(30점)은 아래와 같이 정량적 판단요소로 구성되어 사업부서에서 평가할 대상인데도 정성적 평가분야로 구분함으로써 평가위원별 판단에 따라 각각 다르게 평가되는 원인을 제공하였다.

(표7) '19년 제안서 평가기준표

평가항목	평가기준	배점	비고
사업 운영 능력	배송시스템(납품소요시간에 따른 신속성 및 긴급발주 여부)	6	정량적 평가항목에 해당
	반품시스템(당일 반품가능성 및 반품요구시 대체성)	6	급식납품제안서(입찰참가 제출서류)에 납품, 긴급발주 및 반품대체시 소요시간과 거리를 명시토록 되어 있어 정량적 평가항목에 해당
	물품입고(주5회 물품입고 및 소량 주문 가능여부)	6	정량적 평가항목에 해당
	발주시스템(기관에 맞는 발주시스템 제안시 가능여부)	6	정량적 평가항목에 해당
	식자재에 대한 당일 추가발주 및 입고 가능여부	6	급식납품제안서(입찰참가 제출서류)에 납품, 긴급발주 및 반품대체시 소요시간과 거리를 명시토록 되어 있어 정량적 평가항목에 해당

바. 입찰보증금 및 계약보증금 규정 미준수

① 「지방계약법」 제12조(입찰보증금) 제1항 및 「지방계약법 시행령」 제37조(입찰보증금)에 의하면, 계약담당자는 입찰에 참가하려는 자로 하여금 입찰보증금(입찰금액의 5% 이상 현금 또는 보증서)을 내도록 하되 지방공기업 등 대통령령으로 정하는 입찰참가자에 대하여는 입찰보증금의 납부를 면제할 수 있다. 다만, 계약담당자는 입찰보증금 납부 면제를 받은 자에게 입찰보증금의 세입조치 사유가 발생하는 경우 입찰보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

따라서, A시설에서는 입찰을 진행하면서 입찰보증금 면제대상 여부 확인 및 필요한 조치를 하여야 한다.

그러나, A시설에서는 '16년 식자재 납품업체 선정 입찰을 진행하면서 7개 응찰업체 모두 입찰보증금 면제 대상에 해당하지 않으나 입찰보증금을 면제하고 확약서(각서)도 제출받지 않는 등 '19년까지 세 차례의 입찰 과정에서 입찰보증금 규정을 준수하지 아니하였다.

[표8] A시설 입찰보증금 규정 미준수 현황

입찰명	응찰업체	입찰보증금 면제대상 여부	조치현황
'16년 식자재 공급 업체 선정	8개업체 응찰	비대상	입찰보증금 면제 (확약서 미징구)
'17년 식자재 공급 업체 선정	6개업체 응찰	비대상	입찰보증금 면제 (확약서 대체, 단 갑 확약서 미징구)
'19년 식자재 공급 업체 선정	6개업체 응찰	비대상	입찰보증금 면제 (확약서 대체)

② 「지방계약법」 제15조(계약보증금) 제1항 등에 의하면, 계약담당자는 지방자치단체와 계약을 체결하려는 자로 하여금 계약보증금¹⁵⁾(계약금액의 15%(또는 10%) 이상 현금 또는 보증서)을 내도록 하되, 대통령령으로 정하는 계약상대자에 대하여는 계약보증금의 납부를 면제할 수 있다. 다만, 계약담당자는 계약보증금 납부 면제를 받은 자에게 계약보증금의 세입조치 사유가 발생하는 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

그러나, A시설에서는 '16년 식자재 공급업체 선정 관련 계약을 체결하면서 계약상대자(갑, 을)로부터 계약보증금을 받지 않았으며, '17년에는 계약상대자(갑, 을) 중 갑로부터, '19년에는 계약상대자(을, 병) 모두에게 계약보증금을 받지 않았다.

사. 계약을 체결하면서 계약기간 자동연장 등 명시

① A시설에서 '19. 1. 1. 병과 체결한 식자재 납품 계약서 제7조(계약기간 자동연장)에 따르면 계약기간은 '19. 1. 1.부터 '19. 12. 31.까지로 하고 계약기간 만료 30일 전까지 상대방에게 계약갱신 거절의 의사를 서면으로 통지하지 아니하는 경우 동일 조건으로 계약기간은 1년씩 자동 연장된다고 되어 있다.

한편, 「지방계약법」 제9조(계약의 방법) 제1항에 따르면 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다고 되어 있다.

15) 지방계약법 시행령 제51조(계약의 이행보증) 제6항 : 단가계약에 의하는 경우로서 여러 차례로 분할하여 계약을 이행하게 할 때에는 매회별 이행예정량 중 최대량에 계약단가를 곱한 금액의 100분의 10 이상을 계약보증금으로 내게 하여야 한다.

또한, 「지방계약법 시행령」 제25조에 물품구매의 경우 △추정가격이 2천만 원 이하 △추정가격이 2천만 원 초과 5천만 원 이하인 계약으로서 소기업 또는 소상공인과 체결하는 계약 △추정가격이 2천만 원 초과 5천만 원 이하인 계약으로서 여성기업 등과 체결하는 계약 등을 수의계약에 의할 수 있다고 되어 있다.

따라서, A시설이 병과 체결한 계약이 만료된 때에는 「지방계약법」 제9조의 규정에 따라 수의계약 사유에 해당하지 않는 경우에는 일반입찰에 부쳐 계약자를 새로 선정하여야 한다.

그런데, A시설에서 식자재 납품업체인 병과 체결한 계약서에 ‘계약기간 만료 30일 전까지 상대방에게 계약갱신 거절의 의사를 서면으로 통지하지 아니하는 경우 동일 조건으로 계약기간은 1년씩 자동 연장된다’ 는 내용을 명시한 것은 「지방계약법」 제9조에 위반된다.

② A시설에서 '16년부터 '19년까지 세 차례에 걸쳐 체결한 식자재 구매 계약에는 물가상승 단가의 변동 등 급격한 여건변화의 경우 또는 가락시장 경매가 기준 등락폭이 심한(±50%) 경우에는 상호 협의하여 상품가격을 조정할 수 있다고 되어 있다.

한편, 「지방계약법 시행령」 제73조(물가 변동으로 인한 계약금액의 조정)에 따르면 계약담당자는 재정지출 원인이 되는 계약을 체결한 날부터 90일 이상 지나고 동시에 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우¹⁶⁾에는 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 계약금액을 조정한다고 되어 있다.

따라서, A시설에서 식자재 업체와 계약을 체결할 때에는 「지방계약법 시행령」 제73조에서 정한 계약금액 조정 기준에 맞게 납품단가 조정에 관한 내용을 명시(또는 수정)할 필요가 있다.

16) 1. 입찰일(수의계약의 경우에는 계약체결일을 말하고, 2차 이후의 계약금액 조정의 경우에는 직전 조정기준일을 말한다. 이하 이 항과 제6항에서 같다)을 기준일로 하여 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 산출된 품목조정률이 100분의 3 이상 증감된 경우
2. 입찰일을 기준으로 하여 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 산출된 지수조정률이 100분의 3 이상 증감된 경우

[표9] 계약서의 단가조정 규정

연도별	계약업체	단가조정 규정
'16년	갑	제6조(가격) : 상품의 가격은 공급자가 제시한 단가표를 기준으로 산정하되, 물가상승 단가의 변동 등 급격한 여건변화의 경우 공급자와 구매자가 협의하여 선정한다.
	을	제3조(구매상품과 공급단가) : 상품공급단가는 15일 단위 또는 별도 합의기간이 있는 경우에는 그 기간을 기준으로 하여 적용하고, 공급자는 단가적용개시 3일 전까지 단가견적서를 구매자에게 제출한다. 단, 단가적용기간 동안 가락시장 경매가 기준 등락폭이 심한(±50%) 경우 상호 협의하에 납품단가를 조정한다.
'17년	갑	제6조(가격) : 상품의 가격은 공급자가 제시한 단가표를 기준으로 산정하되, 물가상승 단가의 변동 등 급격한 여건변화의 경우 공급자와 구매자가 협의하여 선정한다.
	을	제3조(구매상품과 공급단가) : 상품공급단가는 15일 단위 또는 별도 합의기간이 있는 경우에는 그 기간을 기준으로 하여 적용하고, 공급자는 단가적용개시 3일 전까지 단가견적서를 구매자에게 제출한다. 단, 단가적용기간 동안 가락시장 경매가 기준 등락폭이 심한(±50%) 경우 상호 협의하에 납품단가를 조정한다.

연도별	계약업체	단가조정 및 자동연장 규정
'19년	병	제4조(납품물품 결정) : 물품의 품목, 가격, 공급량은 당사자간 상호 합의하여 정한다. 제7조(계약기간 자동연장) : 계약기간은 '19. 1. 1.일부터 '19.12.31.일까지로 하고 계약기간 만료30일 전까지 상대방에게 계약갱신 거절의 의사를 서면으로 통지하지 아니하는 경우 동일 조건으로 계약기간은 1년씩 자동 연장된다.
	을	제3조(구매상품과 공급단가) : 상품공급단가는 15일 단위 또는 별도 합의기간이 있는 경우에는 그 기간을 기준으로 하여 적용하고, 공급자는 단가적용개시 3일 전까지 단가견적서를 구매자에게 제출한다. 단, 단가적용기간 동안 가락시장 경매가 기준 등락폭이 심한(±50%) 경우 상호 협의하에 납품단가를 조정한다.

조치할 사항

- A시설 원장은 계약사무를 수행하면서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 계약 관련 제 규정을 준수하시기 바랍니다.(주의)
- ※ 신분상 조치
 - 식자재 구입 계약업무에 소홀한 업무담당자(1명)에 대하여는 A시설 운영규정 인사관리 제51조(경고 등의 처분)에 의거 “경고” 촉구

감 사 위 원 회

주의요구

제 목 식자재 구입 계약 부적정
관 계 기 관 B시설
내 용

B시설에서는 '16년~'19년 9월말 현재까지 직원, 이용자 등이 이용하는 자체 집단급식소를 운영하고 있으며, 집단급식소 운영에 소요되는 인건비¹⁾는 市보조금을, 식자재 비용은 이용자 등을 대상으로 하는 식권판매 대금을 재원으로 하고 있다.

그리고, 급식에 필요한 식자재는 식자재 공급 전문업체와 단가계약 및 협상에 의한 계약의 방법으로, 또는 일반 식자재 업체로부터 계약에 의하지 아니하고 직접 구매하는 방법 등으로 구입하고 있으며, 그 규모는 '16년~'19년 9월말까지 합계 503,231천 원에 이르고 있다.

〔표1〕 계약기간별 B시설 식자재 입찰계약업체 구입내역

(단위:천 원)

계약기간별		계	'16년	'17년	'18년	'19. 9월
금액 계(천 원)		499,172	122,603	125,207	132,613	118,749
업 체 별	갑	122,603	122,603			
	갑	113,488		113,488		
	을	132,259		11,719	120,540	
	병	130,822			12,073	118,749

1) 영양사1명, 조리사2명

[표2] 연도별 B시설 식당 수입 및 지출 내역

(단위: 천 원)

연도별	계	'16년	'17년	'18년	'19. 9월
식당수입(식권) 계	651,599	158,365	164,886	176,526	151,822
전년도이월	111,065	22,411	26,791	27,808	34,055
현년도수입	540,534	135,954	138,095	148,718	117,767
식당지출 계	535,273	131,574	137,078	142,471	124,150
식자재구입	503,233	123,889	127,174	133,058	119,112
기 타	32,040	7,685	9,904	9,413	5,038
식자재구입 계	503,231	123,888	127,174	133,057	119,112
식자재 입찰구입	499,172	122,603	125,207	132,613	118,749
식자재 별도구입	4,059	1,285	1,967	444	363

한편, B시설을 관리·운영하고 있는 사회복지법인 C센터(이하 ‘센터’이라함.)와 서울특별시가 맺은 ‘B시설 관리·운영 위·수탁 협약서’ 제11조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 “센터”는 사업비를 ‘市’가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「서울특별시 재무회계규칙」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 등의 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

또한, B시설에서는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(이하 ‘재무·회계규칙’이라 함.)」 제31조 제1항 및 제2항2)에 따라 계약사무를 소속 직원이 처리하고 있으며, 「재무·회계규칙」 제30조의2(계약의 원칙)에 의하면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘지방계약법’이라 함.)」, 「지방계약법 시행령」 및 「지방계약법 시행규칙」을 준용토록 규정하고 있다.

가. 계약의 방법 부적정 및 입찰공고와 상이한 계약 진행

B시설에서는 '16년부터 매년 식자재를 구매하면서, 계약 체결을 위한 4회의 입찰공고에 계약방법으로 총액계약, 협상에 의한 계약이라고 명시하고 대상 품목과 규격을 게시(80종, 단가 미기재)하였다.

- 2) 제31조(계약담당자) ①계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사과 시설의 장이 처리한다. ②법인의 대표이사과 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

[표3] B시설 식자재 납품업체 선정 입찰공고 및 계약 현황

연도별	입찰공고				계약		
	입찰공고 일자	계약목적 구분(품목)	연간구매예정 금액(천 원)	계약방법	계약일자	계약 상대자	계약기간
'16년	'15. 9.16.	물품(80)	115,000	지역제한 총액계약 협상에 의한 계약	'15.10.29.	갑	'15.11. 1.~'16.10.31.
'17년	'16.10. 4.	물품(80)	120,000	지역제한 총액계약 협상에 의한 계약	'16.11. 1.	갑	'16.11. 1.~'17.10.31.
'18년	'17. 9.29.	물품(80)	120,000	지역제한 총액계약 협상에 의한 계약	'17.10.31.	을	'17.11. 1.~'18.10.31.
'19년	'18.10. 5.	물품(80)	120,000	지역제한 총액계약 협상에 의한 계약	'18.10.31.	병	'18.11. 1.~'19.10.31.

① 「지방계약법 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항에 의하면 '물품(단순 물품구매 제외)·용역(청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역 제외)계약을 체결할 때에 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우'를 협상에 의한 계약체결 조건으로 규정하고 있다.

따라서, B시설에서 물품·용역계약을 협상에 의한 방법으로 체결할 때는 협상에 의한 계약체결 조건에 부합하는지 여부를 판단하여야 한다.

그런데, B시설에서 '16년부터 매년 구입한 식자재의 경우, B시설에서 매년 계약 체결을 위한 입찰공고에 대상 품목과 규격을 게시(80종)하였으며, 이렇게 품목과 규격이 게시된 식자재는 시장이 폭넓게 형성되어 비교적 안정적으로 공급 될 수 있는 물품으로 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성 등이 요구되는 협상에 의한 계약체결 조건에 해당되지 아니함에도 B시설에서는 낙찰자 결정 방법에 협상에 의한 계약의 방법을 적용·진행하였다.

② 또한, 「지방계약법」 제25조(단가계약)에 의하면, 일정한 기간 계속하여 제조·구매·수리·보수·복구·가공·매매·공급·사용 등의 계약을 체결할 필요가 있을 때에는 해당 회계연도 예산의 범위에서 미리 단가에 대하여 계약을 체결할 수 있으며, 「지방계약법 시행령」 제79조(단가계약)에는 단가계약을 체결할 수 있는 경우 및 필요사항을 규정³⁾하고 있다. 그리고 총액계약은 당해 계약 목적물 전체에 대하여

3) 지방계약법 시행령 제79조(단가계약) ① 법 제25조에 따라 단가계약을 체결할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 물품의 제조·구매·수리·가공
2. 시설물의 보수·복구
3. 전기·가스·수도의 공급
4. 그 밖에 공급·사용·임차·매매 등의 계약

② 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항에 따라 단가계약을 체결하려는 경우에는 입찰 전에 계약목적물의 특성, 계약수량 및 이행기간 등 필요한 기준 및 절차 등을 정하여야 하며, 이를 입찰에 참가하려는 자가 열람할 수 있도록 하여야 한다.

단가가 아닌 총액으로 입찰 또는 가격을 협상하여 체결하는 계약을 의미한다.

한편, B시설에서 '15년~'18년까지 매년 식자재 구입 관련 계약체결을 위한 입찰공고에 계약방법을 총액계약(연간예정물량 예상액을 115,000천 원~120,000천 원)이라고 명시하였다.

따라서, B시설에서는 연간예정물량 예상액 범위 내에서 총액계약으로 체결하여야 하는데도 입찰공고 내용과 다르게 매년 식자재 구매 관련 계약을 체결하면서 응찰업체에서 제시한 개별품목 단가를 토대로 단가계약을 체결하였다.

결국, B시설에서는 식자재 구입 관련 계약을 체결하면서 품목과 규격이 정해진 물품에 대하여 협상에 의한 계약방법을 적용하고, 입찰공고에 총액계약이라고 명시하고 실제로는 품목별 단가계약을 체결하는 등 「지방계약법」에서 규정한 계약의 방법을 잘못 적용하고 입찰공고와 상이하게 계약 사무를 진행하였다.

나. 식자재 구매 계약기간 부적정

B시설에서는 '15. 11월부터 '19. 10월까지 4회에 걸쳐 식자재 구매 계약을 체결하였다.

〔표4〕 B시설 식자재 구매 계약 현황

연도별	계약일자	계약상대자	계약방법	계약기간
'16년	'15.10.29.	갑	단가계약	'15.11. 1.~'16.10.31.
'17년	'16.11. 1.	갑	단가계약	'16.11. 1.~'17.10.31.
'18년	'17.10.31.	을	단가계약	'17.11. 1.~'18.10.31.
'19년	'18.10.31.	병	단가계약	'18.11. 1.~'19.10.31.

「지방재정법」 제6조(회계연도)에 따르면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 되어 있고, 「재무·회계규칙」 제3조(회계연도)와 제5조(출납기한)에 따르면 시설의 회계연도는 정부의 회계연도에 따르고, 1회계연도에 속하는 시설의 세입·세출의 출납은 회계연도가 끝나는 날 까지 완결하여야 한다고 되어 있다.

따라서, 사회복지시설은 1회계연도를 기준으로 예산을 편성하고 집행하는 것이 원칙이므로 B시설에서는 계약을 체결할 때에 계속비계약과 같이 특별한 경우⁴⁾를 제외하고 계약기간은 1회계연도 내로 하여야 한다.

4) 지방재정법 제24조((장기계속계약 및 계속비계약)에 따르면 계속비계약이란 계약이행에 수년이 걸리는 공사·제조 또는 용역의 경우 계속비로 예산을 편성하여 낙찰된 금액의 총액에 대하여 계약을 체결하는 것을 말함

그런데, B시설에서 체결한 식자재 구매계약 내용을 보면, 식자재구매계약이 이행에 수년이 걸리는 계속비계약에 해당하지 않음에도 계약기간이 매년 11월 1일부터 다음해 10월 31일까지로 2회계연도에 걸쳐있어 예산의 회계연도 독립의 원칙을 위반하였다.

다. 제안서 평가결과 미공개

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제5장 ‘협상에 의한 계약체결기준’에 따르면, 계약담당자는 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개⁵⁾해야 하고, 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 ‘평가 위원별 평가결과’의 ‘평가 위원명’을 공개하지 아니할 수 있으나 이 경우에도 평가위원 명단은 공개해야 한다.

그런데, B시설에서는 '15년부터 '18년까지 매년 식자재 납품업체 선정을 위한 제안서평가위원회를 개최한 후 평가위원별 세부평가점수를 공개하지 않았다⁶⁾.

라. 제안서 평가기준 미준수

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 ‘협상에 의한 계약체결기준’에 따르면, 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, [별표1] 제안서 평가항목과 배점한도에 따르면, 정량적 평가분야의 평가항목별 배점한도는 전체 배점의 30%를 초과할 수 없다.

그러나, B시설에서는 '15년 식자재 납품업체 선정 입찰을 진행하면서 입찰 공고문의 첨부 별표1에 정량적 평가분야 전체 배점한도를 20점으로, 별표2 평가항목 세부기준표에 수행경험과 경영상태를 각 10점으로 명시하였으며, 실제 평가에서도 정량적 평가항목 중 수행경험과 경영상태에 각각 10점을 배점함으로써

5) 제5장 협상에 의한 계약체결기준, 제4절 제안서평가위원회 구성·운영, 3. 평가결과의 공개
가. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 위원회 개최 후 [별지 제1호 서식]에 따라 평가위원별 세부평가점수를 공개해야 한다.

나. 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 [별지 제1호 서식] ‘평가 위원별 평가결과’의 ‘평가 위원명’을 공개하지 아니할 수 있다. 단, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개해야 한다.

6) '15.10.14. 작성된 '2015년 급식물품납품업체 입찰 제안서평가위원회 회의록'에는 2개 업체의 제안설명이 끝난 다음 평가위원장이 “업체 평가점수는 지금 공개하지 않고 계약담당 평가점수와 합산하여 추후 홈페이지에 협상업체를 공개하게 될 것입니다.”라고 명시되었으며, 이후 '18.10.25. 작성된 급식물품납품업체 입찰 제안서평가위원회 회의록'에 이르기까지 총 4회의 회의록에도 동일한 내용이 명시됨.

정량적 평가항목별 배점한도 기준(전체 배점의 30% 초과 금지, 즉 평가항목별 한도는 6점)을 준수하지 아니하는 등 '18년까지 매년 정량적 평가항목별 배점한도를 준수하지 아니하였다.

〔표5〕 B시설 '15년 입찰공고 첨부 별표1 제안서 평가항목과 배점한도

구 분		평가항목 (예시)	배점한도	비고
계			100	
기술 능력 평가	정 량 적 평가분야 (계량화)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수행경험(실적) ■ 경영상태 ■ 신인도 	20	<ul style="list-style-type: none"> ■ 계약담당자(또는 사업담당자)가 평가 ■ 평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%를 초과할 수 없다.
	정성적 평가 분야	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기술·지식능력 ■ 사업수행계획 ■ 지원기술·사후관리 ■ 상호협력 관계 ■ 그밖에 필요한 사항 	60	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가위원이 평가
가격평가	입찰가격 평가분야		20	※ 평점산식 : 아래

〔표6〕 B시설 '15년 입찰공고 첨부 별표2 제안서 평가항목 세부기준표

1. 정량적 평가분야(계량화)

가. 수행경험(실적) (10점)

(단위 : 점)

세부심사항목	평가요소	배점	평 가 등 급	평점	비고	
1)계약목적물과 동등 이상 물품	최근 3년 이내 이행실적(실적 금액)	10	A. 100% 이상	10		
	(<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">이행실적</td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">추정가격</td> <td></td> </tr> </table>)		이행실적			추정가격
이행실적						
추정가격						
			C. 40% 이상 ~ 70% 미만	7		
			D. 10% 이상 ~ 40% 미만	5		
			E. 10% 미만	0		
2)계약목적물과 유사물품	최근 3년 이내 이행실적(실적 금액)	10	A. 100% 이상	10		
	(<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">이행실적</td> <td style="width: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">추정가격</td> <td></td> </tr> </table>)		이행실적			추정가격
이행실적						
추정가격						
			C. 60% 이상 ~ 80% 미만	7		
			D. 40% 이상 ~ 60% 미만	5		
			E. 40% 미만	0		

※ 심사항목 “1)” 또는 “2)” 중 하나를 평가하여 적용
 나. 경영상태 (10점)

(단위 : 점)

신용평가등급			
①회사채에 대한 신용평가등급	②기업어음에 대한 신용평가등급	③기업신용평가등급	평 점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	10.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	10.0
A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	10.0
A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	10.0
A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	10.0
BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	10.0
BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	10.0
BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	10.0
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	9.7
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	9.3
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	9.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	5.0
없음	없음	없음	0.0

〔표7〕 B시설 '15년 계약담당의 정량적 평가 점수표⁷⁾

업체명	입찰참가자격	정량적평가			입찰가격평가	합계
		수행경험 (실적)	경영상태	신인도		
을	有	10	9.7	1	18.3	39
병	有	10	9.7	1	18.7	39.4
갑	有	10	10	1	20	41

마. 입찰보증금 규정 미준수

「지방계약법」 제12조(입찰보증금) 제1항 및 「지방계약법 시행령」 제37조(입찰보증금)에 의하면, 계약담당자는 입찰에 참가하려는 자로 하여금 입찰보증금(입찰금액의 5% 이상 현금 또는 보증서)을 내도록 하되 지방공기업 등 대통령령으로

7) 2015년 급식물품납품업체 선정 입찰 결과 보고('15.10.19.)

정하는 입찰참가자에 대하여는 입찰보증금의 납부를 면제할 수 있다고 되어 있다. 다만, 계약담당자는 입찰보증금 납부 면제를 받은 자에게 입찰보증금의 세입조치 사유가 발생하는 경우 입찰보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

따라서, B시설에서는 입찰을 진행하면서 입찰참가자의 입찰보증금 면제대상 여부를 확인하고 면제대상일 경우에는 그에 따른 필요한 조치(확약서 제출)를 하여야 한다.

그런데, B시설에서는 '15년부터 '18년까지 진행된 입찰과정에서 3개 응찰업체 모두 입찰보증금 면제 대상에 해당하지 않으나 입찰보증금을 면제하고 확약서(각서)도 제출받지 않았다.

[표 8] 계약연도별 B시설 입찰보증금 면제 및 각서 미징구 응찰업체 현황

연도별	'15년	'16년	'17년	'18년
응찰업체	갑을병	갑정	갑을무	병무

바. 제안서평가위원회 구성·운영 기준 미준수

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 제4절 ‘제안서평가위원회 구성·운영’에 따르면, 제안서 평가위원은 7인이상 10인 이내로 구성하고, 계약담당자는 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하며, 입찰참가자가 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정하여야 한다.

그러나, B시설에서는 '16년 식자재 납품업체 선정을 위한 제안서평가를 진행하면서, 입찰참가자가 심사위원을 추첨하지 않고 B시설에서 '16. 10. 17.字 문서⁸⁾를 통하여 하○○(가 구청), 윤○○(나 복지관), 이○○(다 복지관), 신○○(라 보건소)을 평가위원회에 참여토록 협조 요청하고 이들이 실제로 '16.10.25.(화) 15:00~17:00 평가위원회에 참여하였으며, '18년에도 유사한 절차로 진행하여 제안서 평가위원회 구성·운영 기준을 준수하지 않았다.⁹⁾

8) B시설 급식물품납품업체 선정을 위한 평가위원회 참여 요청('16.10.17.)

9) 입찰서제출기한이 '18.10.24. 12시인데 '18.10.19.字 문서(B시설 급식물품납품업체 선정을 위한 평가위원회 참여 요청)를 통하여 ○○○(나 복지관), ○○○(마 수련관), ○○○(라 보건소)을 평가위원회에 참여토록 협조 요청하고 이들이 실제로 '18.10.25.(목) 16:00~17:30 평가위원회에 참여.

조치할 사항

- B시설 관장은 계약사무를 수행하면서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 계약 관련 제 규정을 준수하시기 바랍니다.(주의)

※ 신분상 조치

- B시설의 식자재 구입 계약업무에 소홀한 업무담당자(1명)에 대하여는 B시설 인사관리규정 제35조(징계의 종류)에 의거 “경고” 촉구

감 사 위 원 회

주의요구

제 목 계약의 이행보증(계약보증금) 규정 미준수 등
관 계 기 관 B시설
내 용

사회복지법인 C센터(이하 '센터'이라함.)에서는 B시설을 관리·운영하고 있다.

센터와 서울특별시가 맺은 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서(이하 '협약서'라 함.)」 제11조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 '센터'는 사업비를 '市'가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「서울특별시 재무회계규칙」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 등의 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

또한, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(이하 '재무·회계규칙'이라 함.)」 제30조의2(계약의 원칙)에 의하면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법'이라 함.)」, 「지방계약법 시행령」 및 「지방계약법 시행규칙」을 준용하도록 되어 있으며, B시설에서는 「재무·회계규칙」 제31조 제1항 및 제2항1)에 따라 계약사무를 소속 직원이 처리하고 있다.

가. 계약의 이행보증(계약보증금) 규정 미준수

「지방계약법」 제15조(계약보증금) 및 같은 법 시행령 제51조(계약의 이행보증) 등2)에 의하면, 계약담당자는 공사계약을 체결하려는 경우 계약상대자에게 계약보증금을 계약금액의 100분의 15 이상(공사를 제외한 물품·용역 등은 100분의 10이상) 내도록(현금 또는 보증서) 하되, 계약보증금 납부 면제 대상에 해당하는

- 1) 제31조(계약담당자) ①계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사과 시설의 장이 처리한다. ②법인의 대표이사과 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.
- 2) 지방계약법 시행령 제51조(계약의 이행보증)
 - ①지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사계약을 체결하려는 경우 계약상대자에게 다음 각 호의 방법 중 어느 하나를 선택하여 계약의 이행을 보증하게 하여야 한다.
 1. 계약보증금을 계약금액의 100분의 15 이상 내는 방법
 - ⑤계약담당자는 공사를 제외한 물품·용역 등의 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금으로 계약금액의 100분의 10이상을 내게 하여야 한다. 다만, 계약상대자와 합의가 이루어진 경우에는 계약금액의 100분의 15이상 내게 할 수 있다.

경우에는 계약상대자에게 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출³⁾ 하게 하여야 한다.

따라서, B시설에서는 계약을 체결하면서 계약상대자의 계약보증금 면제대상 여부를 확인하고 면제대상일 경우에는 그에 따른 필요한 조치(확약서 제출)를 하여야 한다.

그런데, B시설에서는 '16. 4.13. '바리스타 프로그램실 리모델링 공사' 계약 (계약금액 14,982천 원)을 체결하면서 계약보증금이 면제되는 당해 계약상대자로부터 계약이행 관련 확약서(각서)를 받지 아니하는 등 '19.10월까지 총 8건의 계약을 체결하면서 확약서 미징구, 보증률 미충족 및 각서에 이행보증금액 미기재 등 계약의 이행보증(계약보증금) 규정을 준수하지 아니하였다.

[표1] B시설 계약이행 보증업무 부적정 처리 현황

연번	계약명	계약상대자	구분	계약금액 (천 원)	계약일자	계약이행 보증 현황
1	바리스타 프로그램실 리모델링 공사	a 업체	공사	14,982	'16. 4.13.	각서없음
2	육상 안전웬스공사	a 업체	공사	14,982	'16. 5. 2.	각서없음
3	치료실 보일러 배관교체 보강공사	b 업체	공사	10,956	'16. 7.21.	각서없음
4	방화문 도어틸리즈 설치공사	c 업체	공사	15,950	'16. 7.23.	각서없음
5	시설 정밀안전진단	d 업체	용역	14,300	'18. 5.24.	각서없음
6	복지관 이미용실 용도변경 및 대회의실 리모델링 공사	e 업체	공사	12,500	'18.11.29.	각서(이행보증금 액 미기재)
7	관내 통신케이블 설치 공사	f 업체	공사	11,000	'19. 8.14.	10%계약보증
8	식당 뒤 공터 주차장 조성공사	g 업체	공사	8,000	'19.10. 7.	각서없음

3) 지방계약법 시행령 제53조(계약보증금 면제)

① 법 제15조제1항 단서에 따라 계약보증금을 면제할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 제37조제3항제1호부터 제5호까지 및 제6호의2에 규정된 자와 계약을 체결하는 경우
2. 계약금액이 5천만 원 이하인 계약을 체결하는 경우
3. 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약보증금 징수가 적합하지 아니한 경우
4. 이미 도입된 외자(外資)시설·기계·장비의 부분품을 구매하는 경우로서 해당 공급자가 아니면 그 부분품의 구입이 곤란한 경우

② 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항에 따라 계약보증금의 납부를 면제받은 자에게 법 제15조제3항에 따른 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 약속하는 내용의 문서(이하 이 조에서 "확약서"라 한다)를 제출하게 하여야 한다.

나. 수의계약 공개규정 미준수

B시설에서는 '16. 1월~'19.10월까지 총 30건 750,992천 원의 계약을 체결했으며 이 중 27건 390,992천 원에 대하여는 수의계약을 체결했다.

[표2] B시설 '16. 1월~'19.10월 계약체결 현황

(단위 : 건/천 원)

목적물별					경쟁형태별		
계	공사	물품	용역	임대	계	일반경쟁	수의계약
30건 750,992	10건 135,528	6건 593,438	4건 8,118	10건 13,908	30건 750,992	3건 360,000	27건 390,992

「지방계약법 시행령」 제31조4(수의계약 내역의 공개) 및 제124조(계약정보의 공개)에 따르면, 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약내용을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하고, ‘지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제5장 수의계약 운영 요령 제6절 수의계약 내역 공개5)’에서는 공개 방법에 대해 보다 자세히 규정하고 있다.

따라서, B시설에서는 수의계약을 체결한 경우 계약내용을 시설 홈페이지 등에 공개하여야 하는데도 '16. 1월~'19.10월까지 체결한 27건의 수의계약 중 나라장터를 통한 수의계약 3건을 제외한 24건의 수의계약 내역을 시설 홈페이지 등에 공개하지 아니하였다.

- 4) 제31조(수의계약 내역의 공개) 지방자치단체의 장 및 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약 내용을 공개하여야 한다. 이 경우 공개 사항 및 기간 등에 관하여는 제124조를 준용한다.
- 제124조(계약정보의 공개)① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제43조에 따라 다음 각 호의 사항을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.
1. 발주계획(사업명, 발주물량 또는 그 규모, 예산액을 포함한다)
 2. 입찰공고(제30조제2항 본문에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받은 수의계약의 공고를 포함한다)의 내용
 3. 개찰의 결과, 4. 계약체결의 현황(하도급 현황을 포함한다)
 5. 계약내용의 변경에 관한 사항, 6. 감리·감독·검사의 현황, 7. 대가의 지급현황
- ② 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 각 호의 사항을 지정정보처리장치 또는「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템에 지체없이 입력하여야 한다.
- ③ 지정정보처리장치의 관리자는 지방자치단체가 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템과의 연계를 요청하는 경우에는 상호 연계가 가능하도록 적극 협조하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 계약정보의 공개는 계약이행 완료일부터 5년 이상 하여야 한다.
- 5) 가. 수의계약을 체결한 경우 계약정보 공개시 아래의 공개내역서 서식을 첨부하여야 한다.
- 나. 다만, 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상 견적서를 제출받아 수의계약을 체결하였거나 다른 법령 등에 따라 공개할 수 없는 사유에 해당되는 경우에는 수의계약 내역을 공개하지 아니할 수 있다.
 - 다. 그 밖의 공개와 관련한 사안은 제1장 제1절 “8. 계약정보의 공개”를 준용한다.

[표 3] B시설 '16. 1월~'19.10월 수의계약 미공개 현황

연번	계 약 명	계약상대자	계약 구분	계약금액 (천 원)	계약일자
1	바리스타 프로그램실 리모델링 공사	a 업체	공사	14,982	'16. 4.13.
2	옥상 안전펜스공사	a 업체	공사	14,982	'16. 5. 2.
3	치료실 보일러 배관교체 보강공사	b 업체	공사	10,956	'16. 7.21.
4	방화문 도어리리즈 설치공사	c 업체	공사	15,950	'16. 7.23.
5	정수기 렌탈 계약(36개월 의무사용/60개월 계약)	h 업체	임대	월 36	'17. 3.20.
6	가족사랑화장실 리모델링공사	a 업체	공사	16,000	'17. 4. 6.
7	○○○ (무인경비, CCTV/36개월 의무사용)	i 업체	임대	월 330	'17. 8. 7.
8	복사기 임대차 계약(103~104호 사무실)	j 업체	임대	월 176	'17. 8.28.
9	이동식세탁차량 개보수(겨울은행)	k 업체	공사	16,858	'17.12. 8.
10	복사기 임대차 계약(116호 기능향상 사무실)	j 업체	임대	월 165	'18. 1. 8.
11	복지관 노무 자문계약	l 업체	용역	월 220	'18. 1.22.
12	열심이체육실 안마의자(39개월 의무사용)	m 업체	임대	월 50	'18. 3.13.
13	복사기 임대차 계약(101호 사무실)	j 업체	임대	월 165	'18. 5. 9.
14	시설 정밀안전진단	d 업체	용역	14,300	'18. 5.24.
15	○○○ 안티랜섬웨어(36개월 의무사용)	i 업체	임대	월 119	'18. 7.27.
16	○○○ 안티랜섬웨어+백업 5대(36개월 의무사용)	i 업체	임대	월 35	'18. 7.27.
17	복지관 이미용실 용도변경 및 대회의실 리모델링 공사	e 업체	공사	12,500	'18.11.29.
18	통신설비 유지보수 계약	n 업체	용역	월 132	'19. 1. 1.
19	공기청정기 렌탈(2대, 36개월 의무사용/60개월 계약)	o 업체	임대	월 62	'19. 1.21.
20	웹사이트 관리 계약	p 업체	용역	연 2,904	'19. 7. 1.
21	장애인복지관 업무전산시스템 유지보수 계약	q 업체	용역	연 990	'19. 7. 1.
22	○○○ 서버백신(1년)	i 업체	임대	연 252	'19. 8. 5.
23	관내 통신케이블 설치 공사	f 업체	공사	11,000	'19. 8.14.
24	식당 뒤 공터 주차장 조성공사	g 업체	공사	8,000	'19.10. 7.

조치할 사항

- B시설 관장은 계약사무를 수행하면서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 제 규정을 준수하시기 바랍니다.(주의)

감 사 위 원 회

주의요구

제 목 분리발주 금지규정 미준수 등 계약업무 처리 부적정
관 계 기 관 A시설
내 용

D법인(이하 ‘법인’이라함.)에서는 A시설을 관리·운영하고 있다.

법인과 서울특별시가 맺은 「A시설 관리·운영 위·수탁 협약서」 제11조(사업비 지급 및 집행)에 의하면 “법인”은 사업비를 市가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「서울특별시 재무회계규칙」 및 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등의 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다.

또한, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(이하 ‘재무·회계규칙’이라 함.)」 제30조의2(계약의 원칙)에 의하면 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘지방계약법’이라 함.)」, 「지방계약법 시행령」 및 「지방계약법 시행규칙」을 준용하도록 되어 있으며, B시설에서는 「재무·회계규칙」 제31조 제1항 및 제2항1)에 따라 계약사무를 소속 직원이 처리하고 있다.

가. 선금지급 부적정

A시설에서는 '16. 10. 24. ‘실외기 이전 및 배수관 공사’ 계약을 체결하면서 계약서에 선금, 중도금 및 잔금 지급에 관한 사항을 명시하고, 이후 계약상대자에게 선금을 지급하는 등 '16.10월~'18.11월까지 총 4건에 대하여 동일한 방법으로 계약을 체결하고 선금을 지급했다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장 선금·대가 지급요령에는, 선금을 지급할 수 있는 경우에도 잔여 이행기간이 선금지급 신청일을 기준으로 30일을

1) 제31조(계약담당자) ①계약에 관한 사무는 각각 그 법인의 대표이사과 시설의 장이 처리한다. ②법인의 대표이사과 시설의 장은 계약체결에 관한 사무를 소속직원에게 위임할 수 있다.

초과하지 아니할 경우에는 선금을 지급할 수 없고, 선금을 지급할 경우에는 채권 확보 조치로 선금보증에 따른 이자의 가산²⁾ 및 보증기간³⁾이 확보된 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 한다고 되어 있다.

따라서, A시설에서 계약사무를 진행할 때는 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」에 따른 선금지급 요건에 해당하는지 여부를 확인하여야 하고 선금을 지급할 경우에는 채권확보 조치를 하여야 한다.

그런데, A시설이 갑 과 체결한 ‘실외기 이전 및 배수관 공사’ 등 3건은 계약기간이 최소 3일부터 최대 17일로 계약 잔여 이행기간이 30일을 초과하지 않아 선금지급대상에 해당하지 않으나 선금을 지급하였고, A시설이 을 과 체결한 ‘A 시설 전기공사(간선분리공사)’는 계약기간이 40일(‘16. 10. 10.~ 11. 18.)이나 선금지급 신청일인 ‘16. 10. 25. 기준으로 잔여 계약기간이 26일로 30일을 초과하지 않으나 선금을 지급한 것으로 확인 되었다. 또한, 4건 모두 계약상대자로부터 채권을 확보하지 않았다.

[표1] A시설 선금지급 부적정 현황

연번	계약명	계약상대자	계약금액 (천 원)	계약기간	선금지급액 (천 원)	선금신청일자 (지급일자)
1	실외기 이전 및 배수관 공사	갑	14,630	'16.10.26. ~'16.11.11.	1,500	'16.10.25. ('16.10.26.)
2	지하층 시스템에어컨 공사계약(구입, 공사)	갑	19,800	'16.12. 1. ~12.14.	12,395.9	자료없음 ('16.12. 5.)
3	지하층 천정형 냉난방기 공사계약	갑	16,500	'18.11.13. ~11.15.	4,950	'18.11.13. ('18.11.14.)
4	전기공사(간선분리공사)	을	19,970	'16.10.10. ~11.18.	2,200	자료없음 ('16.10.25.)

나. 분리발주 금지규정 미준수

A시설에서는 '16.10월~'17. 3월까지 4회의 수의계약을 통하여 에어컨 설치 관련 공사를 시행하였으며, 계약은 각각 관련 2개 업체로부터 직접 견적서를 제출 받아 저가업체를 선정하는 방법으로 진행했다.

2) 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액(선금보증서의 약정이율 적용을 원칙으로 하되, 약정이율을 정하지 않은 경우 한국은행 통계월보상의 대출평균금리를 말한다.)을 가산한 금액 이상으로 해야 함.
3) 선금에 대한 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상으로 해야 함.

[표2] A시설 에어컨 설치 관련 공사 등 계약 현황

연번	계약명	계약상대자	구분	계약금액 (천 원)	계약일자	계약기간
1	실외기 이전 및 배수관 공사	갑	공사	14,630	'16.10.24.	'16.10.26.~11.11.
2	지하층 시스템에어컨 공사 사계약(구입, 공사)	갑	공사	19,800	'16.11.23.	'16.12. 1.~12.14.
3	3층 시스템 에어컨 구입	병	물품	14,850	'17. 3.14.	
4	3층 시스템에어컨 공사 계약	갑	공사	14,520	'17. 3.15.	'17. 3.20.~ 3.30.

「지방자치단체 세출예산 집행기준」의 세출예산 운영을 위한 일반지침(1-6. 유사·중복사업의 통합발주 노력)에 의하면, 자치단체장은 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 법령의 범위 내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화할 수 있도록 하여야 하며, 예산 집행과정에서 단일사업으로 예상되는 경우에도 통합발주 하도록 되어 있다.

따라서, A시설에서는 에어컨 설치 관련 예산을 집행하면서 사업내용이 유사하거나 단일사업으로 예상되는 경우에는 통합발주를 통한 지출성과의 극대화를 위하여 적극 노력하여야 했다.

그런데, A시설에서 '16.10월 발주한 '실외기 이전 및 배수관 공사(연번1)'는 벽걸이 냉난방기 5대 신규 설치, 에어컨 8대 및 실외기 8대 이전설치 등이 주요 내용이고, '16.11월 발주한 '지하층 시스템에어컨 공사(연번2)'는 지하층의 식당, 주방 및 영양사실에 실내기 5대와 이에 따른 실외기를 설치하는 공사로서 당해 2건의 공사는 시기적으로 계약일 기준 1개월의 차이가 있지만 공사내용이 유사하므로 통합하여 발주하여야 하는데도 이를 분리 발주하였다.

또한, '17. 3월에 발주한 '3층 시스템에어컨 구입(연번3)'과 '3층 시스템에어컨 공사(연번4)'는 시스템에어컨의 구입과 설치가 연계되는 사안으로 통합하여 발주하여야 하는데도 분리 발주하였다.

이에 따라, A시설에서 '실외기 이전 및 배수관 공사' 와 '지하층 시스템에어컨 공사'를 통합 발주하고, 「지방계약법 시행령」 제30조4)에 따라 지정정보처리

4) 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등)

① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다.

2. 추정가격이 2천만원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우

② 제1항 본문에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받는 경우에는 지정정보처리장치를 이용하여야 한다.

(G2B)를 이용했다면 계약금액 기준 4,220천 원(34,430천 원-(34,430천 원×0.87745=30,210천 원))의 예산을 절감할 수 있었고, '17. 3월에 발주한 '3층 시스템에어컨 구입'과 '3층 시스템에어컨 공사' 역시 같은 방법으로 진행했다면 계약금액 기준 3,600천 원(29,370천 원-(29,370천 원×0.87745=25,770천 원))의 예산을 절감할 수 있었으나 이러한 기회를 상실하였다.

다. 지연배상금 상계처리 등 부적정

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제13장 '공사계약 일반조건'에 의하면, 계약상대자는 계약서에 정한 준공기한(계약서상 준공신고서 제출기일을 말한다. 이하 같다) 안에 공사를 완성하지 아니한 때에는 매 지체일수⁵⁾마다 계약서에 정한 지연 배상금률을 계약금액에 곱하여 산출한 금액을 현금으로 납부해야 한다.(제8절 계약 이행의 지체와 계약의 해제·해지, 1. 지연배상금)

또한, 계약담당자는 산출된 지연배상금은 계약상대자에게 지급될 대가, 대가 지급지연에 대한 이자나 그 밖의 예치금 등과 상계할 수 있다.

따라서, A시설에서 계약상대자에게 대가 등을 지급하면서 계약상대자가 계약서에 정한 준공기한 안에 공사를 완성하지 아니한 때에는 지연배상금과 상계하여야 한다.

그런데, '실외기 이전 및 배수관 공사'의 경우, 계약상대자(갑)가 계약서에 정한 준공기한 안에 공사를 완성하지 아니하고 10일간 지체하는 등 총 3건의 공사에 대하여 지연배상금이 발생하였음에도 A시설에서는 계약서에 정한 지연배상금을 지급될 대가 등과 상계하지 아니하였다.

〔표3〕 상계 미처리 지연배상금 현황

연번	계약명	계약상대자	계약금액 (천 원)	계약기간	준공일자 (지체일수)	지연배상금율 (지연배상금)
1	실외기 이전 및 배수관 공사	갑	14,630	'16.10.26. ~'16.11.11.	'16.11.21. (10일)	1000분의1 (146,300원)
2	시스템에어컨 공사계약	갑	14,520	'17. 3.20. ~ 3.30.	'17. 4. 5. (6일)	1000분의1 (87,120원)
3	전기공사(간선분리공사)	을	19,970	'16.10.10. ~11.18.	'16.11.21. (3일)	1000분의1 (59,910원)

5) · 준공기한을 지나서 준공신고서를 제출한 때에는 준공기한의 다음날부터 준공검사(시정조치를 한 때에는 최종 준공검사)에 합격한 날까지의 기간을 지체일수에 산입한다.
· 준공기한의 말일이 공휴일(토요일과 관련 법령에 따라 발주기관의 휴무일인 경우를 포함한다. 이하 같다)인 경우는 준공기한이 다음날로 종료되고 지체일수는 그 종료일의 다음날부터 기산한다.

라. 공사내용이 상이한 비교견적에서 총액기준 저가업체 채택

A시설에서는 '19. 3월 1층 휴게실 조성공사(10,000천 원)를 추진하면서 2개 업체로부터 견적서를 제출받아 이 중 저가업체와 계약을 체결했다.

「지방계약법 시행령」 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등) 제1항에 의하면 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다. 다만, 추정가격이 2천만 원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다.

따라서, A시설에서 2개 이상의 견적서를 받는 경우 어느 업체에서 더 나은 조건을 제시하는지 확인하기 위해 견적내용(품명, 규격, 수량 등)을 통일하는 것이 바람직하다.

그런데, A시설에서는 당해 공사를 추진하면서 2개 업체를 대상으로 공사견적서를 제출받았으나, 2개 업체의 견적서 내용(공동, 재질, 규격 등)이 상이하어 비교견적에 의한 저가업체 계약체결 방법이 무의미하게 되었다.

〔표4〕 A시설 1층 휴게실 조성공사 비교견적 내역

가 업체				나 업체			
품명	규격	수량	금액	품명	규격	수량	금액(노무비포함)
원목벽체	5m×1.2m	1식	400,000	목공사(벽체,기둥,의자)	5.65m×2.25m(벽체) 등	1식	6,678,000
에코타일	6.3m×2.3m 5.0m×2.3m	1식	1,470,000	필름공사(벽체,기둥)		1식	890,000
스텐설치	25mm,200mm	1식	670,000				
				전기공사		1식	680,000
액자설치		1개	200,000				
월 로고		1세트	770,000	월 로고		1세트	640,000
인터폰		1세트	240,000	인터폰		1세트	470,000
현관입구캐노피		1식	2,200,000				
천장도색			200,000	천장도색 등			477,000
인건비			2,700,000				
				보양 기타			600,000
공과잡비			240,000	공과잡비,이윤			1,565,250
소계			9,090,000	소계			12,000,250
부가가치세			909,091	부가가치세			1,200,025
합계			10,000,000	합계			13,200,275

마. 수의계약 공개규정 미준수

A시설에서는 '16. 1월~'19.10월까지 총 67건 2,025,905천 원의 계약을 체결했으며 이 중 61건 389,019천 원에 대하여는 수의계약을 체결했다.

[표5] A시설 '16. 1월 ~ '19.10월 계약체결 현황

(단위 : 건/천 원)

목적물별					경쟁형태별		
계	공사	물품	용역	임대	계	일반경쟁	수의계약
67건 2,025,905	35건 453,370	6건 1,496,146	21건 51,449	5건 24,940	67건 2,025,905	6건 1,636,887	61건 389,018

「지방계약법 시행령」 제31조6)(수의계약 내역의 공개) 및 제124조(계약정보의 공개)에 따르면, 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약내용을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하고, ‘지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(제5장 수의계약 운영요령 제6절 수의계약 내역 공개7)’에서는 공개 방법에 대해 보다 자세히 규정하고 있다.

따라서, A시설에서는 수의계약을 체결한 경우 계약내용을 시설 홈페이지 등에 공개하여야 하는데도 '16. 1월~'19.10월까지 체결한 61건의 수의계약 내역을 시설 홈페이지 등에 공개하지 아니하였다.

6) 제31조(수의계약 내역의 공개) 지방자치단체의 장 및 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약 내용을 공개하여야 한다. 이 경우 공개 사항 및 기간 등에 관하여는 제124조를 준용한다.

제124조(계약정보의 공개)① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 법 제43조에 따라 다음 각 호의 사항을 해당 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

1. 발주계획(사업명, 발주물량 또는 그 규모, 예산액을 포함한다)
2. 입찰공고(제30조제2항 본문에 따라 2인 이상으로부터 견적서를 제출받은 수의계약의 공고를 포함한다)의 내용
3. 개찰의 결과, 4. 계약체결의 현황(하도급 현황을 포함한다)
5. 계약내용의 변경에 관한 사항, 6. 감리·감독·검사의 현황
7. 대가의 지급현황

② 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 각 호의 사항을 지정정보처리장치 또는 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템에 지체없이 입력하여야 한다.

③ 지정정보처리장치의 관리자는 지방자치단체가 「지방재정법」 제96조의2제1항에 따른 정보시스템과의 연계를 요청하는 경우에는 상호 연계가 가능하도록 적극 협조하여야 한다.

④ 제1항에 따른 계약정보의 공개는 계약이행 완료일부 5년 이상 하여야 한다.

7)가. 수의계약을 체결한 경우 계약정보 공개시 아래의 공개내역서 서식을 첨부하여야 한다.

나. 다만, 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상 견적서를 제출받아 수의계약을 체결하였거나 다른 법령 등에 따라 공개할 수 없는 사유에 해당되는 경우에는 수의계약 내역을 공개하지 아니할 수 있다.

다. 그 밖의 공개와 관련한 사안은 제1장 제1절 “8. 계약정보의 공개”를 준용한다.

조치할 사항

- A시설 원장은 계약사무를 수행하면서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 제 규정을 준수하시기 바랍니다.(주의)

※ 신분상 조치

- A시설의 분리발주 금지규정 미준수 등 계약업무에 소홀한 업무담당자(1명)에 대하여는 A시설 운영규정 인사관리 제51조(경고 등의 처분)에 의거 “경고” 촉구

감 사 위 원 회

통 보

제 목 위·수탁 사무 외 목적으로 시설공간 점용

관 계 기 관 복지정책실(나 과)

내 용

사회복지법인 C센터(이하 ‘센터’이라함.)에서는 「서울특별시 사회복지시설 설치 및 운영에 관한 조례」 제6조, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조 및 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서(이하 ‘협약서’라 함.)」에 따라 B시설을 관리·운영하고 있다.

센터와 서울특별시(나 과)가 맺은 협약서 제2조(위·수탁 사무)에는 센터의 수탁사무 내용¹⁾ 및 수탁사무를 수행하기 위하여 관리하는 재산(위·수탁 시설, 장비 등)의 목록이 명시되어 있으며, 재산목록에 의하면 B시설의 건물은 총 62개 구획된 공간(지하~지상2, 옥상 등 연면적 3,773㎡)으로 구성되어 있다.

한편, 협약서 제4조(재산관리) 제1항에 따르면, 센터는 수탁재산을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 수탁사업 이외의 용도로 사용하여서는 아니된다.

따라서, 센터에서는 B시설의 건물 공간을 협약서 제2조에 근거한 목적사업을 수행하기 위한 공간으로 활용하여야 한다.

그런데, '19.12월 현재 센터에서는 B시설 건물의 일부 공간을 정당한 점용근거 없이 갑 보호작업장(292.8㎡) 및 을 보호센터(64.8㎡)로 활용하고 있다(표1~표3).

[표1] B시설 내 별도 장애인복지시설 현황

시설의 명칭	시설종류	이용정원	운영법인명	시설의 장	신고일자	점용면적
갑 보호작업장	장애인보호 작업장	43명	센터	○○○	'16.10.12.	292.8㎡
을 보호센터	장애인주간 보호시설	15명	센터	○○○	'15.12.30.	64.8㎡

1) 가. 장애인에 대한 진단·판정, 상담, 재가장애인복지사업 나. 장애인에 대한 의료재활, 교육재활, 직업재활, 사회심리재활, 정보미디어사업 다. 장애인복지증진에 관한 연구 및 홍보, 사회교육사업, 지역사회자원개발사업 라. 기타 장애인복지증진을 위하여 “시”와 “센터”가 협의하여 정하는 사업

[표2] B시설 내 별도 장애인복지시설 공간 현황

시설명	계	위 치					
		124호	126호	208호	217호	지층	128호
갑 보호작업장	292.8㎡	26.4㎡	62.8㎡	19.8㎡	26.4㎡	157.4㎡	
을 보호센터	64.8㎡						64.8㎡

[표3] B시설 내 별도 장애인복지시설의 공간 활용 현황

층 별	협약서 재산목록의 B시설 사용용도			실제 사용현황	
	프로그램실명	규모(㎡)	용 도	사용주체	용도
지층	작업장	157.4	보호작업장 프로그램실	갑 보호작업장	보호작업장
1층	보호작업장(124호)	26.4	보호작업장	갑 보호작업장	제2작업장
	보호작업장(126호)	62.8	보호작업장	갑 보호작업장	제1작업장
	주간보호실(128호)	64.8	주간보호 프로그램	을 보호센터	주간보호센터
2층	사무실(208호)	19.8	공동생활가정	갑 보호작업장	갑 작업장원장실
	사무실(217호)	26.4	보호작업장	갑 보호작업장	갑 작업장사무실

또한, 갑 보호작업장 및 을 보호센터는 장애인에게 직업재활훈련 프로그램 및 근로의 기회 등을 제공하고 장애인을 주간에 일시 보호하는 등 장애인에게 필요한 재활서비스를 제공하기 위하여 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)에 따라 센터에서 설치·운영하고 있는 시설로서 그 기능이 B시설 위·수탁 사무와 다를 뿐만 아니라, 서울시(가 과)로부터 「장애인복지법」 제81조(비용보조) 규정에 따른 보조금을 지원받아 B시설과는 독립되어 운영하고 있다.(표4)

[표4] 서울시의 센터 별도사업 관련 보조금 지원현황

시설명	사업내용	지원금액(천 원)				지원부서
		'16년	'17년	'18년	'19년	
갑 보호작업장	일반고용이 어려운 중증장애인에게 직업재활의 기회 제공	266,747	301,636	328,466	321,573	가 과
을 보호센터	다른 사람의 도움 없이는 일상생활을 영위하기 어려운 장애인을 낮 동안 보호	127,049	154,048	160,110	190,473	

이러한 이유에 대하여 경위를 파악한 결과, 갑 보호작업장은 B시설 직업재활 사업의 일부로 조직구성상 B시설 1개 팀으로 운영('11. 9. 8. 장애인복지시설 신고) 되었으나 '10. 2월 별도시설로 분리되고, 을 보호센터는 '94년 최초 설립('06. 8.29. 장애인복지시설 신고)시 서울시 권장에 따라 B시설 부설센터로 운영되었으나

서울시의 회계 및 인사 분리 권고에 따라 '13. 1월 분리되는 등 조직·기능적으로 B시설과 분리·운영되고 있으나 공간적으로는 분리되지 아니한 것으로 확인되었다.

그리고, '00. 1.26. 시행의 「사회복지사업법 시행규칙」 제20조(시설의 설치·운영신고등) 제1항에 따르면 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 사회복지시설설치·운영신고서에 시설운영에 필요한 재산목록을 첨부(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부)하여야 한다고 되어 있으나, 동작구청에서는 센터의 갑 보호작업장 및 을 보호센터 공간에 대한 사용·수익권이 없는데도 (서울시 소유) 센터의 이들 시설 설치·운영 신고서류 중 재산목록을 간과한 것으로 확인되었다.

한편, 「'19년 장애인복지시설사업 안내(보건복지부 및 서울시)」에 따르면, 보호작업장 및 보호시설은 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 단독시설로서 운영되도록 하되 다만, 이미 설치된 이들 시설은 기능보강(임차료 지원) 지원 등을 통하여 단독 시설로 운영²⁾될 수 있도록 하여야 한다고 되어 있으며, 이러한 원칙은 보호작업장은 '12년부터, 보호시설은 '13년부터 각각 「장애인복지시설 사업안내(보건복지부)」에 명시되었다.

그러나, 단독시설 운영을 위한 기능보강(임차료 지원) 지원 등 예산이 수반되는 경우에는 예산확보에 어려움이 있으면 이러한 장애인복지시설 사업 지침도 이행이 곤란한 점을 감안할 때, '19.12월 현재까지 갑 보호작업장 및 을 보호센터가 B 시설에서 공간적으로 분리되지 아니한 원인으로 판단되며 실제로 서울시(나 과)에서도 예산지원 부족을 공간적 분리 곤란의 주 요인으로 들고 있다.

2) 예 : 장애인직업재활시설의 경우

- '19년 장애인복지시설 사업안내(보건복지부) : 장애인보호작업장은 장애인거주시설, 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 단독시설로서 기능하도록 하며, 장애인복지법 시행규칙에서 정한 역할과 기능을 수행한다.
 - 임차료 지원 : 장애인직업재활시설의 생산 활동 및 훈련프로그램 운영 등을 위한 공간의 임대보증금을 지원하는 것으로 거주시설, 장애인복지관 등과 함께 설치된 직업재활시설의 분리독립시 우선 지원
- '19년 장애인복지 사업안내(서울시) : 신규로 설치되는 장애인 직업재활시설은 장애인 거주시설, 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 독립시설로서 운영되도록 하여야 한다.(※ 기타 시설 등과 동일 건물에 설치·운영 될 수 있으나 시설의 지위 및 운영은 독립적으로 함.)
 - 임차료 지원은 타인의 건물을 전·월세 등의 조건으로 계약할 때 임차보증금을 지원하는 것으로, 장애인 거주시설, 장애인복지관 등과 함께 있던 장애인직업재활시설을 분리하여 하나의 독립시설로 운영하기 위한 경우 우선 지원

한편, 「장애인복지법」 제48조(국유·공유 재산의 우선매각이나 유상·무상 대여)³⁾에 따르면, 지방자치단체는 장애인복지단체가 장애인복지사업과 관련한 시설을 설치하는 데에 필요할 경우 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 공유재산을 우선 매각할 수 있고 유상 또는 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 할 수 있다.

그렇다면 이미 설치된 이들 시설을 예산확보가 곤란하여 단독시설로 운영하게 할 수 없다면, 서울시(나 과)에서 센터와 B시설에 대한 위·수탁 협약(최근 협약서 위·수탁기간 : '15. 6. 1.~'20. 5.31.)을 체결할 때 협약서 붙임1 '위탁하여 관리하는 시설의 재산 목록'에는 이들 시설이 점용하고 있는 공간을 배제하고 「장애인복지법」 제48조 규정에 따라 일정 기간 당해 공간을 센터에 유상 또는 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 함으로써 협약서의 재산목록과 점용 현황의 일치를 도모할 필요가 있었다.

그런데도, 서울시(나 과)에서는 B시설 관리·운영을 센터에 위탁하면서 협약서에 B시설 전체 건물을 센터에서 관리하는 재산목록으로 명시하였으나, 현실적으로는 센터에서 별도 사업으로 운영하는 시설이 일부 공간을 정당한 점용근거 없이 사용하는 상황에 대하여 아무런 조치를 취하지 않고 있었다.

조치할 사항

- **복지정책실장(나 과장)**은 B시설 내 센터에서 설치·운영하고 있는 갑 보호 작업장 및 을 보호센터에 대하여 이들 시설이 보건복지부 지침 등에 부합되어 운영될 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

3) 장애인복지법 제48조(국유·공유 재산의 우선매각이나 유상·무상 대여) ①국가와 지방자치단체는 이 법에 따른 장애인복지시설을 설치하거나 장애인복지단체가 장애인복지사업과 관련한 시설을 설치하는 데에 필요할 경우 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 국유재산 또는 공유재산을 우선 매각할 수 있고 유상 또는 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 할 수 있다.

감 사 위 원 회

권 고

제 목 소화설비(스프링클러 가압송수장치) 용량 미흡
관 계 기 관 A시설
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제59조에 따라 설치한 중증장애인 거주시설로서 '19.11월 현재 중증장애인 134명이 생활하고 있으며, 화재발생 시 신속한 소화를 위하여 주펌프(엔진펌프, 유량 0.46m³/분), 충압펌프(전동기, 유량 0.06m³/분), 압력탱크(100LIT) 및 폐쇄형 헤드 436개 등 스프링클러설비를 갖추고 있다.

〔표1〕 A시설 생활인 장애유형별 현황 (단위 : 명)

구분	뇌병변장애	지적장애	지체장애	중복장애	기타		소계
					시각	정신	
1급	29	35	5	50	4	1	124
2급	3	1	4	-		1	9
3급	-	-	-	-		1	1
총계	32	36	9	50	4	3	134

※ 화재 시 스스로 대피 가능한 인원 1명, 직원이 인솔하면 대피 가능한 인원 30명, 직원의 전적인 도움이 필요한 인원 103명

〔표2〕 폐쇄형 헤드 설치 현황 (단위 : 개)

구분	계	지하	1층	2층	3층
설치수	436	129	103	103	101
최대 설치 장소 및 설치수		재활치료실 25	101호병실 18	201호병실 18	301호병실 17

한편, D법인(이하 '법인'이라함.)에서는 A시설을 관리·운영하고 있으며, 법인과 서울특별시가 맺은 「A시설 관리·운영 위·수탁 협약서」 제4조(재산관리)에 따르면 "법인"은 수탁재산을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하며 수탁재산에 대하여 정기적으로 점검(안전점검 포함)하여야 한다.

'19. 8. 6.시행 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령(이하 "소방시설법 시행령"이라 함.)」 [별표 5] '특정소방대상물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 수용인원 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설의

종류(제15조 관련)’에 따르면 노유자시설의 바닥면적 합계가 $600m^2$ 이상인 것은 모든 층에 스프링클러설비를 설치하여야 한다.

또한, '17. 7. 26.시행 「스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103)」 제5조(가압송수장치) 제1항에 의하면 가압송수장치의 주펌프는 전동기에 따른 펌프로 설치하여야 하고<개정 2015.1.23.>, 가압송수장치의 송수량은 $0.1MPa$ 의 방수압력 기준으로 분당 80ℓ ($0.08m^3$) 이상의 방수성능을 가진 기준개수(A시설은 10개 해당)의 모든 헤드로부터의 방수량을 충족시킬 수 있는 양(800ℓ ($0.8m^3$)) 이상의 것으로 하여야 한다¹⁾.

따라서, A시설은 노유자시설로서 연면적이 $3,208.36m^2$ 이므로 '19. 8. 6. 시행 「소방시설법 시행령」 [별표 5] 기준에 의하면 모든 층에 스프링클러설비를 갖추어야 하고, 「스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103)」에 따라 가압송수장치의 송수량은 분당 800ℓ ($0.8m^3$) 이상을 충족하여야 한다.

그런데, A시설 가압송수장치의 주펌프는 엔진펌프 형태로서 송수량이 분당 460ℓ ($0.46m^3$)에 불과하여 「스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103)」에서 정하고 있는 가압송수장치의 송수량 '분당 800ℓ ($0.8m^3$) 이상'에 비하면 상당히 부족한 실정이다.

물론, 현재 A시설로 사용하고 있는 건물이 1995년에 신축된 건물로 당시 「소방법 시행령」 제28조(소화설비) 제3항에 따르면 노유자시설이 스프링클러설비 설치대상에 해당하지 않아 현행 「스프링클러설비의 화재안전기준」에 미달하더라도 위법하지는 않다.

그러나, '19. 11월 현재 A시설 생활인 134명 중 화재 시 스스로 대피 가능한 인원이 1명, 직원의 전적인 도움이 필요한 인원이 103명, 직원이 인솔하면 대피 가능한 인원이 30명임을 감안하면 화재 발생 시 신속한 초기 진화가 무엇보다도 중요하므로 스프링클러설비의 기능이 매우 중요하다고 판단된다.

따라서, A시설의 스프링클러설비 중 가압송수장치(주펌프)는 「스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103)」에 맞게 설치하는 것이 바람직하다.

1) 스프링클러설비의 화재안전기준(NFSC 103) 제5조(가압송수장치) 제1항 제11호 : 제10호의 기준에 불구하고 가압송수장치의 1분당 송수량은 폐쇄형스프링클러헤드를 사용하는 설비의 경우 제4조제1항제1호에 따른 기준개수에 80ℓ 를 곱한 양 이상으로도 할 수 있다.

조치할 사항

- A시설 원장은 A시설 스프링클러 가압송수장치(주펌프)의 성능을 스프링클러 설비의 화재안전기준(NFSC 103)에 맞는 품목으로 교체하시기 바랍니다.(권고)

감 사 위 원 회

주의요구 및 통보

제 목 종사자 채용업무 처리 부적정
관 계 기 관 A시설, 복지정책실(가 과)
내 용

A시설은 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설로서 ‘사회복지시설 관리 안내(보건복지부)’ 및 ‘A시설 인사규정’ 등에서 정한 기준과 절차에 따라 신규종사자를 채용하고 있다.

‘사회복지시설 관리안내’에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설(국가나 지자체로부터 수탁 받은 시설 포함)의 시설장 및 종사자의 신규채용은 직위에 관계없이 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 공개모집을 원칙으로 하고 있다.

또한, ’14년 ‘A시설 운영관리지침(Ⅲ.인적자원관리지침 2)직원채용)’ 및 ’17년 ‘A시설 인사규정’에 따르면 시설 종사자의 신규채용은 공개경쟁을 원칙으로 하고, 공개경쟁은 1차 서류심사, 2차 면접시험 순으로 진행한다고 되어 있다.

그리고, ‘A시설 인사규정’ 제5조(설치) 및 제6조(기능)에 따르면 직원선발·배치·승호 등 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두고, 채용에 관한 사항은 인사위원회의 심의·의결을 거치도록 되어 있다.

따라서, A시설에서 종사자를 모집·채용할 때에는 공개모집(경쟁)을 통해 해당 분야에서 요구하는 자격과 경력 등 능력을 겸비한 사람을 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따라 투명하게 선발하여야 한다.

그러나, ’16. 1월~’19.11월 감사일 현재까지 A시설 종사자 채용현황을 확인한 결과, 아래와 같이 공고내용과 다르게 모집인원을 변경하여 채용하거나 채용공고기간을 준수하지 않는 등 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따르지 않고 종사자를 채용한 사실이 확인되었다.

가. 공고내용의 모집인원과 다르게 종사자 추가채용

A시설에서는 생활지도원(생활재활교사) 1명을 채용하기로 하고 '17. 3. 23. [표1] 과 같이 모집공고를 하였다.

[표1] 생활지도원(생활재활교사) 모집공고 내용

모집분야	근무형태	모집기간	모집인원	면접전형	발표
생활지도원 (생활재활교사)	정규직	3.23. ~ 3.29.	1	1차 서류전형 2차 면접전형	면접 후 개별통지

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

따라서, A시설에서는 위의 모집공고 내용에 맞게 생활지도원 1명을 선발하여야 하며, 종사자 1명을 추가로 채용하는 경우에는 미리 인사위원회 심의·의결을 받은 후 모집인원 변경공고를 하거나 신규 채용공고를 하여야 했다.

그런데, A시설에서는 인사위원회 사전 심의·의결 및 생활지도원 모집인원 변경 공고(또는 신규 채용공고) 없이 '17. 3. 23. 모집공고에 응시한 사람을 대상으로 1차 서류전형과 2차 면접전형을 실시한 후 '17. 4. 19. 시설장 결재를 받아 면접전형에서 1순위 점수를 받은 김○○과 2순위 점수를 받은 문○○을 채용하였다.

[표2] 종사자 채용현황

연번	성명	공개채용시 모집분야	현부서	현 직위	채용일
1	김○○	생활지도원	○○○○과	생활지도원	'17. 4. 24.
2	문○○	생활지도원	퇴 직	-	'17. 4. 24.

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

나. 공고내용과 다르게 채용인원 변경하고 다른 모집분야 지원자 중에서 차점자를 채용

A시설에서는 [표3] 과 같이 '16. 5. 3. 사회사업팀장(사회재활교사) 1명을, '16. 5. 4. 사회복지사(사무원) 1명을 각각 채용하는 모집공고를 했다.

[표3] 모집공고 내용

모집분야	근무형태	모집기간	모집인원	면접전형	발표
△△△△팀장 (사회재활교사)	정규직	5. 3. ~ 5.17.	1	1차 서류전형 2차 면접전형	면접 후 개별통지
사회복지사 (사무원)	정규직	5. 4. ~ 5.18.	1	1차 서류전형 2차 면접전형	면접 후 개별통지

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

따라서, A시설에서는 위의 모집공고 내용에 맞게 사회사업팀장 1명과 사회복지사 1명을 각각 선발하여야 하며, 모집분야 및 인원 등 중요사항을 변경하는 경우에는 미리 인사위원회 심의·의결을 받은 후 변경공고¹⁾를 하거나 신규 채용공고를 하여야 했다.

그런데, A시설에서는 인사위원회 사전 심의·의결 및 변경공고(또는 신규 채용공고) 없이 '16. 5. 4. 사회복지사(사무원) 모집공고에 응시한 사람 중에서 적격자가 없다는 이유로 '16. 5. 3. △△△△팀장 1명 모집공고에 응시한 사람 중에서는 3명을 선발한 후 '16. 5. 20. 시설장의 결재를 받아 1명은 △△△△팀장으로 2명은 사회복지사(사무원)로 채용하였다.

[표4] 종사자 채용현황

연번	모집직종	모집인원	면접일	면접인원	면접대상	면접결과	최종합격인원	최종합격자	채용결과
1	△△△△팀장 (사회재활교사)	1	'16. 5.20. (금)	4	박○○	86.8	3	박○○	△△△△팀장 (사회재활교사)
					김○○	85.7		김○○	사회복지사 (사무원)
					최○○	85.6		최○○	사회복지사 (사무원)
					박○○	80.2			
2	사회복지사 (사무원)	1	'16. 5.20. (금)	2	이○○	77.1	0		
					박○○	75.2			

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

이에 대해 A시설에서는 사무원 지원자 중 적격자가 없어²⁾ 불가피하게 사회사업

- 1) 모집기간 내에 공고내용이 변경된 경우에는 변경공고를, 모집기간이 지난 경우에는 신규 채용공고 실시
- 2) △△△△팀 팀장 및 사회복지사 채용 면접전형 계획보고(2016.05.17.)에 채용 합격기준을 면접점수 '평점 평균 80점 이상 중 고득점자'로 정함.

팀장 응시자 중 사회복지사(사무원)를 채용하였다고 주장하나, 적격자가 없는 경우 다시 공고하여 사무원을 채용하는 것이 공개모집을 원칙으로 하는 취지에 맞다.

또한, 공개모집(경쟁) 취지는 취업을 희망하는 많은 사람들에게 공정한 취업 기회를 제공하고 공개경쟁을 통하여 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력 있는 사람을 채용하기 위한 것으로, 서울특별시(이하 '市'라 함.) 보조금을 받는 기관으로서 다른 어느 곳보다 공정하고 투명해야 할 시설인 점을 감안할 때 공개채용 절차의 엄정한 준수가 요구된다 할 것이다.

다. 종사자 채용 시 채용공고기간 미준수

'사회복지시설 관리안내'에 따르면 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 채용 관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용하도록 되어 있고, 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능하다고 되어 있다.

또한, 市와 D법인이 '18. 12. 21. 체결한 'A시설 관리운영 위·수탁 협약서' 제9조(근로자의 공개채용) ④항에는 긴급한 경우 市의 승인을 거쳐 공고기간을 7일 이상 15일 이하로 단축할 수가 있다고 되어 있다.

그런데, A시설에서 '19년도에 실시한 총 9회의 종사자 채용공고 중 3회는 市의 사전 승인을 받지 않고 공고기간을 15일 이하로 단축하였다.

[표5] '19년도 공개채용 중 공고기간 미준수 현황

연번	모집직종	모집인원	공고형태	공고기간	공고일수
1	사회재활교사	1	일반	'19. 1.16. ~ 1.22.	7
2	생활지도원 (생활재활교사)	1	긴급	'19. 2.20. ~ 2.27.	8
3	생활지도원 (생활재활교사)	1	긴급	'19. 7. 2. ~ 7. 9.	8

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

이에 대해 A시설에서는 공고기간을 7일 이상 15일 이하로 단축할 수 있다는 사실은 인지하고 있었으나 市의 승인을 거쳐야 한다는 사실은 인지하지 못하였으며 종사자의 채용이 급하여 채용공고기간을 줄였다고 설명하였다.

그러나, 위·수탁협약서에 공고기간을 단축함에 있어 市의 사전 승인을 받도록 규정한 취지는 취업을 희망하는 많은 사람들에게 공정한 취업 기회를 제공하고자 하는

공개모집의 원칙을 최대한 살리기 위한 것으로 A시설에서는 이러한 협약사항을 준수할 의무가 있다.

조치할 사항

A시설 원장은 향후 「사회복지시설 관리안내(보건복지부)」에서 정하는 공개 채용의 절차 등을 준수하여 공정하고 투명한 종사자 채용이 될 수 있도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

복지정책실장(가 과장)은 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따라 종사자를 채용할 수 있는 방안(종사자 채용지침)을 마련하고, A시설 종사자를 대상으로 채용 관련 교육을 실시하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

주의요구 및 통보

제 목 종사자 채용업무 처리 부적정
관 계 기 관 B시설, 복지정책실(나 과)
내 용

B시설은 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설의 설치)에 따라 설치한 장애인 지역사회 재활시설¹⁾로서, 「사회복지시설 관리안내(보건복지부)」 및 「B시설 인사관리규정」 등에서 정한 기준과 절차에 따라 신규종사자를 채용하고 있다.

「사회복지시설 관리안내」에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설(국가나 지자체로부터 수탁 받은 시설 포함)의 시설장 및 종사자의 신규채용은 직위에 관계 없이 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 공개모집을 원칙으로 하고 있다.

그리고, 「B시설 인사관리규정」 제4조(신규채용), 제8조(시험의 공고)에는 직원의 신규채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하며, 공개경쟁 채용시험을 실시하고자 할 때에는 임용예정직급, 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법, 시기 및 장소, 기타 필요한 사항을 응시원서 접수 개시일 15일 이전에 공고하여야 한다고 되어 있다.

또한, 「B시설 인사위원회규정」 제3조(구성), 제6조(심의사항)에는 직원 임면, 근무평정, 승진과 승급 및 포상, 징계 등 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두며, 채용에 관한 사항은 인사위원회의 심의 의결을 거치도록 되어 있다.

따라서, B시설에서 종사자를 모집·채용할 때에는 공개모집(경쟁)을 통해 해당 분야에서 요구하는 자격과 경력 등 능력을 겸비한 사람을 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따라 투명하게 선발하여야 한다.

그러나, '16. 1월부터 '19. 12월 감사일 현재까지 B시설 종사자 채용현황을

1) 장애인에 대한 각종 상담 및 사회심리·교육·직업·의료재활 등 장애인의 지역사회생활에 필요한 종합적인 재활서비스를 제공하고 장애에 대한 사회적 인식 개선사업을 수행

확인한 결과, 아래와 같이 서류심사 시 객관적인 기준 없이 내부직원들이 임의로 면접대상자를 선정하거나 공고내용과 다르게 모집인원을 변경하여 채용하는 등 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따르지 않고 종사자를 채용한 사실이 확인되었다.

가. 서류심사시 내부 직원들이 임의로 면접대상자 선정

A시설에서는 2016년부터 2019. 10월까지 총 51차례의 공개모집을 실시하였으며 서류전형, 면접평가 등²⁾을 거쳐 사회복지사 등 55명의 종사자를 채용하였다.

[표 1] B시설 공개채용 현황

연도	계	2016	2017	2018	2019. 10월 현재
채용횟수	51	18	5	16	12
채용인원	55	21	5	17	12

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

한편, 1차 서류심사는 응시자의 자격·경력 등이 해당 직무수행에 적합한지를 판단하는 절차로, 응시자가 공고된 모집직종별 자격조건·경력 등을 갖춘 경우 모두 합격시키거나 응시인원이 많은 경우에는 객관적이고 공정한 서류심사 기준을 마련하여 합리적인 배수범위 내에서 면접시험 대상자를 결정하는 것이 타당하다.

그런데, B시설에서는 채용예정 직종에 적합한 평가항목, 배점, 합격자 배수 등 서류심사 기준을 마련하지 않고 내부직원(각 사무국장, 담당팀장, 노조직원대표)만 참여하는 회의를 통해 임의로 면접시험 대상자를 선정하였다.

이에 대해 B시설에서는 서류전형 진행시 입사지원서와 자기소개서를 기준으로 작성방법·내용·전문성·관련 경력(봉사활동, 실습 등) 등을 종합적으로 판단하여 응시자를 선발하였다고 주장하고 있으나 평가항목, 배점기준 등을 포함한 공정하고 객관적인 심사자료가 존재하지 않아 B시설의 주장은 인정하기 어렵다.

2) 면접평가 전에 모집분야에 따라 실기평가, 토론 및 상황평가 등을 실시함

나. 공고내용과 다르게 모집인원을 변경하여 채용

B시설에서는 사회복지사(○○○○○○팀) 1명을 채용하기로 하고 '18. 1. 15. [표 2] 와 같이 모집공고를 하였다.

[표2] 사회복지사(평생학습지원팀) 모집공고 내용

모집분야	근무형태	모집기간	모집인원	면접전형	발표
사회복지사 (○○○○○○팀)	정규직	'18. 1.15. ~ 1.29.	1명	1차 서류전형 2차 면접 3차 현장평가	합격자 홈페이지 공지

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

따라서, B시설에서는 위의 모집공고 내용에 맞게 사회복지사 1명을 선발하여야 하며, 모집분야·채용인원 등 중요사항을 변경하는 경우에는 미리 인사위원회 심의·의결을 받은 후 변경공고하거나 신규 채용공고를 하여야 했다.

그런데, B시설에서는 인사위원회 사전 심의·의결 및 사회복지사 모집인원 변경 공고(또는 신규 채용공고) 없이 '18. 1. 30. 인사위원회를 개최하여 1순위 최다 득표자인 최○○과 2순위 최다 득표자인 원○○을 최종 합격자로 심의·의결 하였다.

[표3] 사회복지사 채용현황

연번	성명	모집분야	면접일	채용일	현부서	현 직위
1	최○○	사회복지사	'18. 1.30.	'18. 2. 1.	○○○○○○팀	사회복지사
2	원○○	사회복지사	'18. 1.30.	'18. 2.19.	퇴직('18. 6.11.)	-

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

이에 대해 B시설에서는 사회복지사 1명 채용계획 수립 직후 사회복지사 1명이 개인사정으로 인해 갑작스럽게 사직서를 제출하여 업무공백의 최소화와 원활한 프로그램 운영을 위해 불가피한 조치였다고 설명하였다.

그러나, 「사회복지시설 관리안내」에 따르면 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축이 가능하고, 급박한 사정을 감안한다 하더라도 공개모집을 원칙으로 하는 취지는 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력 있는 사람을 채용하기 위한 것으로, B시설은 서울시의 보조금을 받는 시설로서 다른 어느 곳보다 공정하고 투명해야 할 시설인 점을 고려할 때 공개채용 절차의 엄정한 준수가 요구된다 할 것이다.

다. 채용계획 및 채용공고에 없는 채용절차 진행(차점자 채용)

B시설에서는 '18. 8. 1.(수) 시설관리(영선,경비)³⁾ 정규직 직원 채용을 위하여 [표 4] 와 같이 모집공고를 하였다.

[표4] 시설관리직 모집공고 내용

모집분야	근무 형태	모집기간	모집인원	채용절차	발표
시설관리직 (영선 및 경비)	정규직	'18. 6. 5. ~ 6.19. '18. 6.21. ~ 채용 시까지 '18. 7.12. ~ 채용 시까지 '18. 7.30. ~ 채용 시까지	1	1차 서류전형 2차 면접전형 3차 현장평가(면접 당일)	홈페이지 별도 공지

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

그리고, B시설에서는 채용절차를 진행하여 [표5] 와 같이 1순위자를 인사위원회에서 채용대상자로 의결하였으나, 1순위자가 갑자기 입사를 포기하였다는 이유로 2순위 점수를 받은 이○○를 시설관리직원으로 채용하였다.

[표5] 시설관리직 채용현황

모집직종	모집인원	면접일	면접인원	면접대상	면접 결과	순위	최종 합격자
시설관리직 (영선 및 경비)	1	'18. 8.22. (수)	3	이★★	531	1	이○○ ※ 이★★ 입사 포기
				이○○	525	2	
				오○○	515	3	

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

한편, 인사혁신처의 「18년 공정채용 가이드북」에 의하면 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 합격자 발표일로부터 6월 이내에 면접시험 평정성적 우수자 순으로 추가 합격자를 결정할 수 있다고 되어 있다.

따라서, B시설에서는 채용계획 및 모집공고 내용에 임용포기, 결격사유 등으로 인한 최종합격자 결원에 대비하여 예비합격자를 선정할 수 있다는 내용을 명시하고, 인사위원회에서 최종합격자를 선정할 때에 예비합격자를 추가로 선정하는 방법으로 최종합격자 결원을 보충하거나 「B시설 인사관리규정」 등에 따라 공개모집(경쟁) 절차를 거쳐 종사자를 채용하여야 했다.

3) 시설관리직 채용이 잘되지 않아 2018년 6월 5일부터 4차례에 걸쳐 채용공고함.

그런데, B시설에서는 당초 인사위원회 의결서를 수기로 수정⁴⁾하여 2순위자를 채용한 것으로 확인되었다.

이에 대해 B시설에서는 업무공백의 최소화를 위해 차점자를 채용하였고, 차점자 채용에 대한 사전 심의·의결 근거는 구체적으로 기록되어 있지 않으나, 인사위원장 및 인사위원들의 구두 논의를 통해 결정하였다고 설명하였다.

그런데, B시설에서는 채용계획 및 채용공고에 입사포기 등 결원에 대비한 예외적인 사항을 명시하지도 않았고, 1순위자가 입사 포기의사를 밝히자 인사위원회 의결서를 수정하여 채용을 진행함으로써 무엇보다 공정하고 투명하게 진행해야 할 채용 업무를 부적절하게 처리하였다.

라. 의사정족수 미달임에도 인사위원회를 개최하여 종사자 채용결정

B시설에서는 직원 임면, 승진과 승급, 징계 등 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두고 있으며, '17년도 B시설 인사위원회 위원 구성현황은 [표 6] 과 같다.

[표6] '17년도 인사위원회 명단

연번	직책	이름	직위	위촉기간
1	위원장	장○○	관장	1. 1. ~ 12.31.
2	위원	송○○	사무국장	1. 1. ~ 12.31.
3	위원	권○○	갑 관장	1. 1. ~ 12.31.
4	위원	신○○	을 교수	1. 1. ~ 12.31.
5	위원	이○○	△△△△팀장	1. 1. ~ 12.31.
6	위원	김○○	▲▲▲▲1팀장	1. 1. ~ 12.31.
7	위원	유○○	☆☆☆☆☆회장	1. 1. ~ 12.31.

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

B시설 「인사위원회규정」 제4조(회의소집 및 회의) ②항에는 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수 일 때에는 부결된 것으로 한다고 되어 있다.

따라서, B시설에서 인사위원회를 개최하려면 위원회 구성위원 7명의 과반수인 4명 이상이 출석하여야 하고, 의결을 하려면 출석위원의 과반수가 찬성하여야 한다.

4) '18. 8.22. 인사위원회 의결서(2018-10) 시설관리직 채용 의결란을 수기로 임의 수정함.

그런데, B시설에서는 '17. 3. 29. 인사위원회에 참석한 위원이 3명으로 의사정족 수 4명을 충족하지 못하였음에도 인사위원회를 개최하여 사회복지사(○○○○○센터 활동지원서비스 담당) 모집공고에 지원한 주요한을 최종합격자로 심의·의결하였다.

[표7] 사회복지사 계약직의 인사위원회 채용결정 현황

연번	모집직종	모집인원	인사위원회 개최일시(면접일)	출석위원	불출석위원	최종 채용결정
1	사회복지사 (○○○○○센터 활동지원서비스 담당)	1	'17. 3.29.(수) 09:30~11:30	3명 (장○○, 송○○, 이○○)	4명 (권○○, 신○○, 김○○, 유○○)	주○○

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

조치할 사항

B시설 관장은 향후 「사회복지시설 관리안내(보건복지부)」 「B시설 인사관리 및 인사위원회규정」에서 정하는 공개채용의 절차 등을 준수하여 공정하고 투명한 종사자 채용이 될 수 있도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

복지정책실장(나 과장)은 공정하고 객관적인 기준과 절차에 따라 종사자를 채용할 수 있는 방안(종사자 채용지침)을 마련하시고, B시설 종사자를 대상으로 채용 관련 교육을 실시하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

주의요구 및 통보

제 목 구청의 승인 없이 생활지도원 업무 변경
관 계 기 관 A시설, 복지정책실(가 과)
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제59조에 따라 설치한 중증장애인 거주시설로서 '19.11월 현재 중증장애인 134명¹⁾이 생활하고 있으며, 시설거주 장애인에 대한 맞춤형 돌봄 서비스 제공 등을 위하여 86명의 종사자가 근무하고 있고 이 중 2명이 시설물 유지관리 업무를 담당하고 있다.

[표 1] A시설 시설물 유지관리업무 담당자 현황

성명	소속	직급	입사일	보유자격증
박○○	△△△△과	관리인3급	'14. 4. 1.	가스안전관리자, 보일러취급기능사, 공조냉동기계기능사
이○○	☆☆☆☆과	생활지도원 5급	'13.12.29.	사회복지사2급

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

「장애인복지법 시행규칙」 [별표5] 의 4. 관리 및 운영 요원의 배치기준에 따르면 입소하여 생활하는 장애인이 200명 이상인 시설에 한하여 시설관리인 1명 이상을 두도록 되어 있다. 다만, 서울특별시(이하 '市'라 함)에서는 시설관리의 어려움을 감안하여 30명 이상 장애인 거주시설에 1명의 시설관리인을 둘 수 있도록 하고 인건비 전액을 지원하고 있다.

또한, '19년 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」에는 시설의 운영 여건에 따라 직종별 지원 인원이 타 직종의 역할을 수행해야 할 필요가 있을 경우, 관할 시군구청장의 승인을 받은 후 운영할 수 있고, 시군구에서는 이용 장애인의 생활 및 안전 등에 문제가 발생하지 않는 범위 내에서 승인하여야 한다고 되어 있다. 다만, 이 경우에도 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 5] 의 종사자 배치기준(생활

1) 뇌병변장애 32, 지적장애 36, 지체장애 9, 중복장애 50, 기타 7(시각장애 4, 정신장애 3)

지도원 등)은 반드시 충족되어야 한다.

따라서, 市 지원계획에 따라 이미 1명의 시설관리인을 두고 있는 A시설에서는 추가로 생활지도원이 사무원, 시설관리인 등 다른 직종의 역할을 수행할 필요가 있는 경우에는 사전에 관할 구청장의 승인을 받아야 한다.

그런데, A시설 사무국장 이○○는 사전에 관할 은평구청장의 승인을 받지 않고 [표2]와 같이 '19. 1. 28. 시설장의 결재를 받아 중증장애인 돌봄 서비스를 제공하고 있던 생활지도원 5급 이○○를 '19. 2. 1.자로 ☆☆☆☆과 시설관리 담당으로 인사발령 하였다.

[표2] 인사발령 현황

성명	직급	입사일	변경 전	변경 후	발령일
이○○	생활지도원 5급	'13.12.29.	▲▲▲▲과 1층 생활 지도 업무	☆☆☆☆과 시설관리	'19. 2. 1.

※ 출처 : A시설 제출자료 재구성

이후 A시설에서는 '19. 2. 17. 은평구청장(다 과)에게 시설관리인 추가인력 지원 요청²⁾을 하였으나, '19. 2. 26. 은평구청장으로부터 타 기관과의 형평성 문제, 예산상황 등의 이유로 지원불가 회신³⁾을 받았음에도 '19. 12월 감사일 현재까지 이○○에게 시설관리 업무를 담당하도록 하고 있다.

관계기관 의견 및 검토 결과

A시설에서는 시설의 건물이 30년이 된 노후 건물이어서 화재 등 각종 안전 사고의 위험이 있고, 1명뿐인 시설관리인이 휴무(국경일 포함 117일), 연차(16일) 등으로 부재 시에 시설관리업무 공백이 발생하여 화재 등 안전상의 문제가 있을 수 있어 부득이하게 취한 조치이며, 급여 변동 없이 업무분장만을 한 상황으로 혼자 할 수 있는 것이 거의 없는 134명 장애인들의 안전을 최우선으로 생각하고 행한 조치라고 설명하였다.

A시설의 생활인 134명 중 화재 등 안전사고 시 스스로 대피 가능한 인원이

2) A시설 종사자 추가인력지원 및 직급조정·직종전환 요청 건('19.02.17.)

3) 종사자 추가인력지원 및 직급조정·직종전환 요청 회신('19. 2.26.). A시설의 시설관리인 1명 추가인력 지원 및 선임 지정 인원 추가 요청사항에 대하여는 지원이 불가하며, 시설 운영상 추가인력이 필요한 경우 법인 자부담 등을 통해 자구책을 우선 모색하라는 내용임.

1명, 직원이 인솔하면 대피 가능한 인원이 30명, 직원의 전적인 도움이 필요한 인원이 103명임을 감안하면 시설관리인 1명으로는 사고 예방을 위한 시설관리 업무처리에 한계가 있을 것으로 판단된다. 그러나 A시설에서 자치구의 사전승인을 받지 않고 생활지도원에게 시설물 유지관리 업무를 수행하게 한 것은 관련 지침에 명백하게 위배된다. 또한 시설물 안전관리 업무를 담당하기 위해서는 전기, 산업 안전, 열관리 등 시설관리와 관련된 분야의 면허 또는 자격증을 소지하여야하나 생활지도원 5급 이○○의 경우 관련 자격증 또는 면허가 없어 시설관리업무를 담당하는 것은 적합하지 않다.

조치할 사항

A시설 원장은 향후 「장애인복지법 시행규칙」, ‘장애인복지시설 사업안내’ 등 보건복지부 및 서울특별시 지침을 준수하여 성실한 종사자 관리가 될 수 있도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

복지정책실장(가 과장)은 A시설과 같은 중증 장애인 시설의 안전사고 예방을 위하여 시설관리인력 확보 등 합리적인 지원방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

주의요구 및 통보

제 목 시설운영위원회 운영 부적정 등
관 계 기 관 A시설, 은평구(가 과)
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설)에 의한 중증장애인 거주시설로서 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 주거지원·일상생활지원·지역사회생활지원·요양서비스 등을 제공하고 있다.

한편, A시설에서는 「사회복지사업법」 제36조(운영위원회), 같은 법 시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) 및 보건복지부 지침 ‘사회복지시설 관리안내’에 따라 사회복지시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회(이하 ‘운영위원회’라 함)를 설치·운영하고 있다.

‘사회복지시설 관리안내(’19년)’ 제2장 2절 나항(사회복지시설 운영위원회)에는 지방자치단체장은 생활자 수가 100인 이상의 장애인시설 등에서 운영위원회를 구성할 때 생활자의 인권보호 강화 등의 측면에서 반드시 관계공무원을 운영위원으로 참여시키도록 되어 있으며 시설운영위원회 회의를 개최할 때에는 서면심의회나 서면에 의한 회의를 할 수 없도록 규정되어 있다.

따라서, A시설에서는 운영위원회를 구성·운영하면서 관계 공무원을 운영위원으로 위촉하여야 하고, 운영위원회 회의는 서면심의회나 서면에 의한 회의로 진행해서는 안 된다.

그러나, A시설의 ’19년 시설운영위원회 운영위원 명단을 확인한 결과, [표]와 같이 관련 공무원이 운영위원회 위원으로 활동하지 않았고, A시설에서 은평구(가 과)로 발송한 문서(‘시설 운영위원 위촉요청’)¹⁾에 의하면 사회복지담당 공무원 1명을 운영위원으로 추천 요청하였으나, 은평구의 회신문서²⁾에는 관련공무원을 추천하지 않은 것으로 확인되었다.

또한, 사회복지시설 관리안내에 따르면 운영위원회 회의는 ‘서면심의회’나 ‘서면에 의

1) A시설 운영위원 위촉장 발급의뢰(’19. 1.28.)

2) A시설 운영위원 위촉 알림(’19. 1.31.)

한 회의'로 할 수 없으나, A시설에서는 '운영위원회 운영세칙'³⁾을 제정하면서 제8조 제4항에 '부득이한 경우, 이메일 등을 통한 온라인 심의도 가능하다'라고 잘못 규정하였다.

[표] '19년 시설운영위원회 운영위원명단

연번	구분	성명	직위	직업	비고
1	지역사회	이 ○ ○	위원	의사	갑 병원 전문의
2	전문가	황 ○ ○	위원	교수	을 대학교 사회복지학과
3	전문가	이 ○	위원	복지관 관장	병 종합사회복지관
4	전문가	길 ○ ○	위원	센터대표이사	정 복지센터
5	시설장	이 ○ ○	위원	시설장	무 원장
6	거주인	방 ○ ○	위원	거주인 대표	기 생활인
7	종사자	권 ○ ○	위원	종사자 대표	경 생활재활교사

※ 자료출처 : A시설 자료제출 재구성

조치할 사항

A시설 원장은 운영위원회는 서면심이나 서면에 의한 회의는 불가하므로 '운영위원회 운영세칙' 제8조 제4항을 삭제하시기 바랍니다.(통보)

서울특별시 은평구청장(가 과장)은 A시설 이용자들의 인권보호 측면 등에서 반드시 관계공무원을 운영위원으로 임명하시기 바랍니다.(주의)

3) A시설 운영위원회 운영세칙('19. 8.27. 제정)

감 사 위 원 회

시 정 요 구

제 목 인사위원회 위원 구성 부적정

관 계 기 관 B시설

내 용

B시설은 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설의 설치)에 따라 설치한 장애인 지역사회 재활시설로서, 「사회복지시설 관리안내(보건복지부)」, 「B시설 인사위원회규정」 등에 따라 종사자 인사 관련 업무를 처리하고 있다.

B시설에서는 인사관리에 대한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두고 있으며, 「인사위원회규정」 제3조(구성)에는 인사위원회 위원은 5명 이상 7명 이하로 구성되며, 관장을 위원장으로 하고 위원은 사무국장 및 3급 이상 부서장 중에 위원장이 위촉한 자, 노조대표 1인, 운영위원 1인, 외부전문가 1인, 본관 이용 장애인 1인으로 구성한다고 되어 있다.

따라서, B시설에서는 인사위원회가 공정하고 투명하게 운영될 수 있도록 「인사위원회규정」에 맞게 인사위원회 위원을 구성하여야 한다.

한편, 아래 [표1] '17년~'19년 B시설 인사위원회 구성현황을 보면, B시설에서는 '17. 7. 1.부터 '19.12.31.까지 3회에 걸쳐 윤○○를 '본관 이용 장애인' 자격으로 인사위원회 위원으로 위촉하였다. 그런데 윤○○는 B시설에서 시설 내 휴게음식점 갑을 운영하기 위해 '15. 6. 1. 계약직으로 채용한 후 '19.12월 감사일 현재까지 근무하고 있는 직원이므로 B시설에서 '본관 이용 장애인' 자격으로 윤○○를 인사위원회 위원으로 위촉한 것은 「인사위원회규정」에 위반된다.

[표1] '17년~'19년 B시설 인사위원회 명단

연도	연번	구분	이름	직위	위촉기간	자격
'17년	1	인사위원장	장○○	관장	1. 1.~12.31.	관장
	2	인사위원	송○○	사무국장	1. 1.~12.31.	운영위원
	3	인사위원	권○○	가 수련관 관장	1. 1.~12.31.	외부전문가
	4	인사위원	신○○	나 대학교 교수	1. 1.~ 6.30.	외부전문가
	5	인사위원	윤○○	이용자 대표	7. 1.~12.31.	본관 이용 장애인
	6	인사위원	이○○	△△△△팀장	1. 1.~12.31.	3급 이상 위원장 위촉
	7	인사위원	김○○	▲▲▲▲1팀장	1. 1.~12.31.	3급 이상 위원장 위촉
	8	인사위원	유○○	☆☆☆☆☆☆회장	1. 1.~12.31.	노조대표
'18년	1	인사위원장	장○○	관장	1. 1.~12.31.	관장
	2	인사위원	송○○	사무국장	1. 1.~12.31.	운영위원
	3	인사위원	권○○	가 수련관 관장	1. 1.~12.31.	외부전문가
	4	인사위원	이○○	△△△△팀장	1. 1.~12.31.	3급 이상 위원장 위촉
	5	인사위원	김○○	▲▲▲▲1팀장	1. 1.~12.31.	3급 이상 위원장 위촉
	6	인사위원	유○○	☆☆☆☆☆☆회장	1. 1.~12.31.	노조대표
	7	인사위원	윤○○	이용자 대표	1. 1.~12.31.	본관 이용 장애인
'19년	1	인사위원장	장○○	관장	1. 1.~12.31.	관장
	2	인사위원	송○○	사무국장	1. 1.~12.31.	운영위원
	3	인사위원	권○○	가 수련관 관장	1. 1.~12.31.	외부전문가
	4	인사위원	이○○	★★★★ ★★국장	1. 1.~12.31.	3급 이상 위원장 위촉
	5	인사위원	김○○	▲▲▲▲1팀장	1. 1.~12.31.	3급 이상 위원장 위촉
	6	인사위원	유○○	☆☆☆☆☆☆회장	1. 1.~12.31.	노조대표
	7	인사위원	윤○○	이용자 대표	1. 1.~12.31.	본관 이용 장애인

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

[표2] 갑 휴게음식점 계약직 채용 현황

성명	업무	채용일	채용형태	재직기간
윤○○	커피판매 등 운영	'15. 6. 1.	계약직	'15. 6. 1.~ '19. 12월 감사일 현재

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

조치할 사항

B시설 관장은 인사위원회 운영의 공정성과 투명성이 확보될 수 있도록 해당 인사위원을 해촉하고 '본관 이용 장애인' 1명을 인사위원회 위원으로 위촉하시기 바랍니다.(시정)

감 사 위 원 회

시정요구 및 통보

제 목 **갑 사업 운영 부적정**
관 계 기 관 **B시설, 복지정책실(나 과)**
내 용

B시설에서는 '15. 1월부터 중증장애인에게 지속적이고 전문적인 바리스타 훈련을 실시하여 외부 취업을 지원하고 카페 이용고객의 장애인에 대한 인식개선 도모를 위하여 '갑' 사업(1층에 31.1㎡ 규모의 카페운영)을 추진하고 있으며, '16년~'19년.12월 감사일 현재까지 '갑' 사업의 수지 및 운영인력 현황은 다음과 같다.

〔표1〕 연도별 B시설 갑 사업 수지 및 운영인력 현황

(단위 : 원)

연도별	계	'16년	'17년	'18년	'19.12월 현재
수입 계	249,579,840	50,211,500	54,447,340	66,516,500	78,404,500
사업수입	192,170,340	44,042,000	44,447,340	45,516,500	58,164,500
후원금	57,409,500	6,169,500	10,000,000	21,000,000	20,240,000
지출 계	246,130,592	56,851,575	55,491,070	62,077,732	71,710,215
인건비	110,789,985	25,073,945	27,180,260	30,554,960	27,980,820
재료비 등	135,340,607	31,777,630	28,310,810	31,522,772	43,729,395
운영인력	12명	3명	3명	3명	3명

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

한편, 「B시설 관리·운영 위·수탁 협약서(이하 '협약서'라 함)」 제10조(관계 법령 등의 준수)에 따르면 센터는 사업을 수행함에 있어 「사회복지사업법」 등 관련 법규·지침 및 이 협약사항을 준수하여야 한다.

가. 정원 외 직원 채용기준 및 채용절차 부적정

서울특별시(이하 '市'라 함) 「장애인복지 사업안내」에 따르면, 장애인복지관 사업수입(프로그램 이용료) 및 잡수입 등은 인건비로 사용할 수 없으나 정원 외 1~2명 직원 총원 인건비로는 사용이 가능하다.

이에 따라 B시설에서는 [표2] 와 같이 '18. 8월~'19.12월 현재까지 미화 및 특장버스 운전분야에 정원 외 종사자 2명을 채용하여 자체수입(사업수입 등)으로 인건비를 지급하고 있다.

[표2] '16년 이후 자체수입으로 인건비를 지급한 종사자 현황

연번	성명	부서	담당업무	재직기간
1	김○○	△△△△팀	영선	'07. 1. 1.~'16.12.31.
2	김○○	△△△△팀	미화	'18. 8. 1.~'19.12월 현재
3	차○○	△△△△팀	특장버스 운전	'08. 4. 1.~'19.12월 현재

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

따라서, B시설에서는 자체수입(사업수입 등)으로 인건비를 지급하는 정원 외 인력을 2명 이상 채용해서는 안 된다.

그런데도, B시설에서는 [표3] 과 같이 '갑' 사업을 운영하기 위해 '18. 8월 ~ '19.12월 현재까지 기준으로 2명(윤○○, 김○○)의 정원 외 직원을 채용하고 '갑' 사업 수입금 등으로 인건비를 지급하였다.[※ '15. 6. 1.~'19.12월 감사일 현재까지 카페관리자(일용직 포함) 5명을 채용하였고, '갑' 사업 수입금 등으로 인건비 지급]

[표3] '갑' 사업 운영을 위한 카페관리자 채용현황

연번	성명	담당업무	채용방법	근무형태	재직기간	인건비누계 ¹⁾ (원)
1	윤○○	바리스타	공개채용	시간제 계약직	'15. 6. 1.~'19.12월 현재	53,217,440
2	김○○	바리스타	공개채용	시간제 계약직	'15. 6. 1.~'18. 3.18.	23,421,890
3	김○○	바리스타	직업상담	시간제 계약직	'17. 9. 1.~'19.12월 현재	26,141,930
4	김○○	바리스타	서울시장장애인 취업박람회	시간제 계약직	'19. 5.29.~'19. 8.10.	2,235,610
5	이○○	보조인력		일용직	'15.10. 2.~'16. 6.15.	5,723,015
합계						110,739,885

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

또한, B시설에서 종사자를 채용할 때에는 「B시설 인사관리규정」 제4조(신규 채용), 제8조(시험의 공고)에 따라 공개경쟁 채용을 원칙으로 하며, 공개경쟁 채용 시험을 실시하고자 할 때에는 임용예정직급, 응시자격, 선발예정인원, 시험의 방법, 시기 및 장소, 기타 필요한 사항을 응시원서 접수 개시일 15일 이전에 공고하여야

1) '16. 1월부터 '19. 12월 현재까지 인건비 지급 누계

하고, 「B시설 인사위원회규정」 제6조(심의사항)에 따라 채용에 관한 사항은 인사위원회의 심의 의결을 거쳐야 한다²⁾).

그런데, B시설에서는 ‘갑’ 사업 운영을 위한 카페관리자(보조인력 제외)를 채용하면서 서류전형, 면접전형, 인사위원회 심의·의결 등 공정하고 객관적인 기준과 절차를 거치지 않았다.

이에 대해 B시설에서는 ‘갑’사업의 운영 목적이 중증장애인을 위한 바리스타 훈련이어서 자체적인 인사위원회가 아닌 직업 상담 및 주관부서(작업지원팀)에서 훈련생을 선발하는 과정처럼 자체적인 사례회의를 통하여 참여자를 선발하였다고 설명했다.

그러나, ‘갑’ 사업에 채용된 종사자(카페관리자)도 근로기준법에 따라 근로 계약(시간제 계약직)을 체결하였고, 그에 따라 임금(기본급, 주휴수당, 연장근로수당, 퇴직적립금, 사회보험료)을 지급받은 직원에 해당하는 만큼 B시설에서는 ‘사회복지시설 관리안내(보건복지부)’ 및 B시설 인사관리규정 등에서 정한 기준과 절차를 따라야 했다.

나. 식품접객업소(갑) 무허가 운영

「식품위생법」 제36조(시설기준) 제1항 제3호 및 제37조(영업허가 등) 제1항, 같은 법 시행령 제21조(영업의 종류) 제8호(식품접객업³⁾)에 따르면 카페 등 식품접객업(휴게음식점)의 영업을 하려는 자는 구청장의 허가를 받아야 한다.

따라서, B시설에서는 휴게음식점(갑)을 운영하고자 할 때 「식품위생법」 등 관련 규정에 따라 구청장의 허가를 받아야 하는데도 구청장의 허가 없이 '15.

1. 29.부터 휴게음식점(갑)을 유료로 운영하고 있다.

2) 제3조(구성) 본 위원회는 5명 이상 7명 이하의 위원으로 다음의 각 항과 같다. 1. 위원장 : 관장, 2. 위원 : 사무국장 및 3급 이상 부서장 중에서 위원장이 위촉한 자, 노조대표 1인, 운영위원 1인, 외부전문가 1인, 본관 이용 장애인 1인, 3. 간사 : 인사담당 및 위원장이 위촉한 자
제6조(심의사항) 위원회는 다음 사항을 심의한다 1. 직원 임면에 관한 사항
3) 식품접객업 가.휴게음식점영업 : 주로 다류(茶類), 아이스크림류 등을 조리·판매하거나 패스트푸드점, 분식점 형태의 영업 등 음식류를 조리·판매하는 영업으로서 음주행위가 허용되지 아니하는 영업, 다만, 편의점, 다만, 편의점, 슈퍼마켓, 휴게소, 그 밖에 음식류를 판매하는 장소(만화가게 및 「게임산업진흥에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 인터넷컴퓨터게임시설제공업을 하는 영업소 등 음식류를 부수적으로 판매하는 장소를 포함한다)에서 컵라면, 일회용 다류 또는 그 밖의 음식류에 물을 부어 주는 경우는 제외한다.

다. 주말 근무직원 중식비 지원 부적절

B시설에서는 ‘갭’ 사업을 운영하면서 ’16. 3월~’19. 8월까지 주말에 근무하는 직원⁴⁾들에게 총 161회, 2,995천 원의 중식비용을 제공하였다.

[표 4] ‘갭’ 사업관련 주말근무 직원 중식비용 제공현황

연도별	기간	횟수	연근무인원	지급액(천원)
총계		161	468	2,995
’16년	3월 ~ 11월	51	135	866
’17년	2월 ~ 11월	62	197	1,145
’18년	3월 ~ 11월	39	111	798
’19년	3월 ~ 8월	9	25	186

※ 출처 : B시설 제출자료 재구성

한편, ‘갭’ 근로자 등에게 제공하는 중식비는 인건비에 해당하므로 ‘갭’ 종사자와 체결한 근로계약서 또는 市 ‘사회복지시설 종사자 인건비(수당) 지급기준’ 등에 중식비 지원근거가 있어야 한다.

그런데, B시설에서는 근로계약서 또는 市 지침 등에 지원근거가 없음에도 ‘갭’ 주말근무 직원에게 중식비를 제공하였다.

이에 대해 B시설에서는 ‘갭’ 사업을 중증장애인들을 위한 장기적인 직업훈련 프로그램 일환으로 인식하여 주말 근무 또한 프로그램 수행에 따른 이용자의 점심으로 간주하고 관례적으로 제공하였다고 답변하였다.

라. ‘갭’ 운영방식 개선필요

위에서 언급한 바와 ’19. 12월 현재 B시설에서 근무하고 있는 정원의 인력은 4명(미화원 1, 운전기사 1, 갭 직원 2)으로 市 지침인 「장애인복지 사업안내」에서 정한 정원외 인력 기준인 2명 이상을 초과하고 있어 정원외 인력 감축이 필요하고, ‘갭’ 사업의 목적이 장애인의 바리스타 양성 및 카페운영 경험을 통한 취업으로의 연계라고 볼 때 현행과 같이 특정인을 매년 계약갱신의 방법으로 근무⁵⁾하게 하는 운영방법보다는 ‘갭’에서 강사를 중심으로 일정기간의 실습교육을 통하여 장애인 바리스타를 양성하는 방법 등 보다 건설적이고 효과적인 운영방안 모색이 필요하다고 판단된다.

4) 2016년부터 주말식대를 세출예산에 편성하여 주말에 출근하는 갭 근무 직원뿐만 아니라 작업 지원팀 직원에게도 식대 제공

5) 윤○○ : 4년 6월, 김○○ : 2년 2월

이상과 같이 B시설에서는 ‘갑’ 사업을 추진하면서 정원 외 직원(1~2명) 채용 기준을 초과하여 동일시점 근무 기준 3명 이상의 직원을 추가로 채용하고, 직원을 채용하면서 ‘사회복지시설 관리안내(보건복지부)’ 및 자체 인사관리규정 등 관련규정에서 정한 기준과 절차(서류전형이나 면접전형, 인사위원회 심의·의결 등)를 거치지 않았다.

또한, ‘갑’ 사업이 중증장애인에게 지속적이고 전문적인 바리스타 훈련을 실시하여 외부 취업을 지원하는 목적으로 추진되고 있음에도 특정인을 매년 계약갱신의 방법으로 근무토록 하고, 주말에 갑에 근무하는 직원들에게 아무런 근거 없이 중식을 제공하였으며, 갑을 운영하면서 「식품위생법」 등 관련 규정에 따른 구청장의 허가도 받지 아니하였다.

따라서, B시설에서는 ‘갑’ 사업을 추진함에 있어 향후 사업의 양상을 현행의 운영방법(카페관리자 별도 채용) 보다는 ‘갑’에서 강사를 중심으로 일정기간의 실습교육을 통하여 장애인 바리스타를 양성하는 방법 등으로 전환하고 갑에 대하여는 「식품위생법」 등 관련 규정에 따라 구청장의 허가를 받고 운영할 것이 요구된다.

조치할 사항

B시설 관장은 갑에 대하여는 「식품위생법」 등 관련 규정에 따라 구청장의 허가를 받고 운영하시기 바라며, ‘갑’ 사업을 추진함에 있어 현행의 운영방법(카페관리자 별도 채용 운영) 보다는 ‘갑’에서 강사를 중심으로 일정기간의 실습교육을 통하여 장애인 바리스타를 양성하는 방법 등 보다 건설적이고 효과적인 운영방안을 마련하시기 바랍니다.(시정)

복지정책실장(나 과장)은 B시설의 종사자 정원관리 및 프로그램 운영이 적정하게 유지될 수 있도록 지도·감독에 철저를 기하시기 바랍니다.(통보)

감 사 위 원 회

주 의 요 구

제 목 시설거주자 소유금전 지출 부적정
관 계 기 관 A시설
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설)에 의한 중증장애인 거주시설¹⁾로서 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 주거지원·일상생활지원·지역사회생활지원·요양서비스 등을 제공하고 있다.

보건복지부 ‘장애인복지시설 사업안내’에 따르면 장애인 개인금전에 대한 투명한 관리와 금전 활용을 위하여 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려운 경우 부양의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정하고 위임장을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 하고 있고 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라도 금전의 지출은 장애인의 동의를 받도록 되어 있다.〔‘장애인복지시설 사업안내’ Ⅲ권 제2장 제1절 8항(이용장애인의 소유 금전에 대한 관리)〕

따라서, A시설에서는 거주장애인 스스로 금전관리가 어려운 경우 부양의무자 또는 주무관청에 대리인 지정을 요청하여야 하고, 거주장애인의 동의를 받아 금전을 지출하여야 한다.

그러나, A시설의 ’16년~’19년 11월까지 금전관리 및 지출에 대한 현황을 확인한 결과, A시설에서는 거주장애인의 금전을 집행하면서 부양의무자 또는 주무관청에 대리인 지정을 요청하지 않았고, [표]와 같이 ‘대체식이(보충식이)²⁾’와 의료비(진료, 약물 등)를 집행하면서 거주장애인의 동의를 받지 않았다.

1) 장애인복지법 시행규칙 [별표 4] 중증장애인 거주시설 : 장애의 정도가 심하여 항상 도움이 필요한 장애인 주거지원·일상생활지원·지역사회생활지원·요양서비스를 제공하는 시설
2) 대체식이(보충식이) : 식이요법 따위의 이유로 다른 것으로 대신하여 먹는 음식(출처 : 네이버 국어사전)

[표] 거주자 금전지출〔대체식이(보충식이), 의료비 등〕 미동의 현황

구분 \ 년도		'19년	'18년	'17년	'16년	총계
대체식이 (보충식이)	인원(명)	33	52	52	56	193
	건수(건)	179	367	341	358	1,245
	금액(원)	7,920,000	12,340,000	10,948,500	13,532,350	44,740,850
의료비 등	인원(명)	36	65	83	51	235
	건수(건)	94	284	346	214	938
	금액(원)	1,203,010	3,157,090	6,011,070	3,034,050	13,405,220

※ 자료출처 : A시설 제출자료 재구성

A시설에서는 이러한 사례는 거주장애인의 건강을 위하여 의료적으로 필수적인 사용품목이기 때문에 거주장애인의 금전동의를 받지 않고 집행하였으며, 앞으로 관련 담당자들을 철저히 교육시켜 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

A시설 원장은 거주자의 투명한 금전관리를 위해 부양의무자 또는 주무관청에 대리인 지정을 요청하고, 시설 거주장애인의 동의하에 개인금전 지출이 이루어지도록 관련 규정을 준수하기 바라며, 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 담당 직원에 대해 금전지출 업무교육을 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

감 사 위 원 회

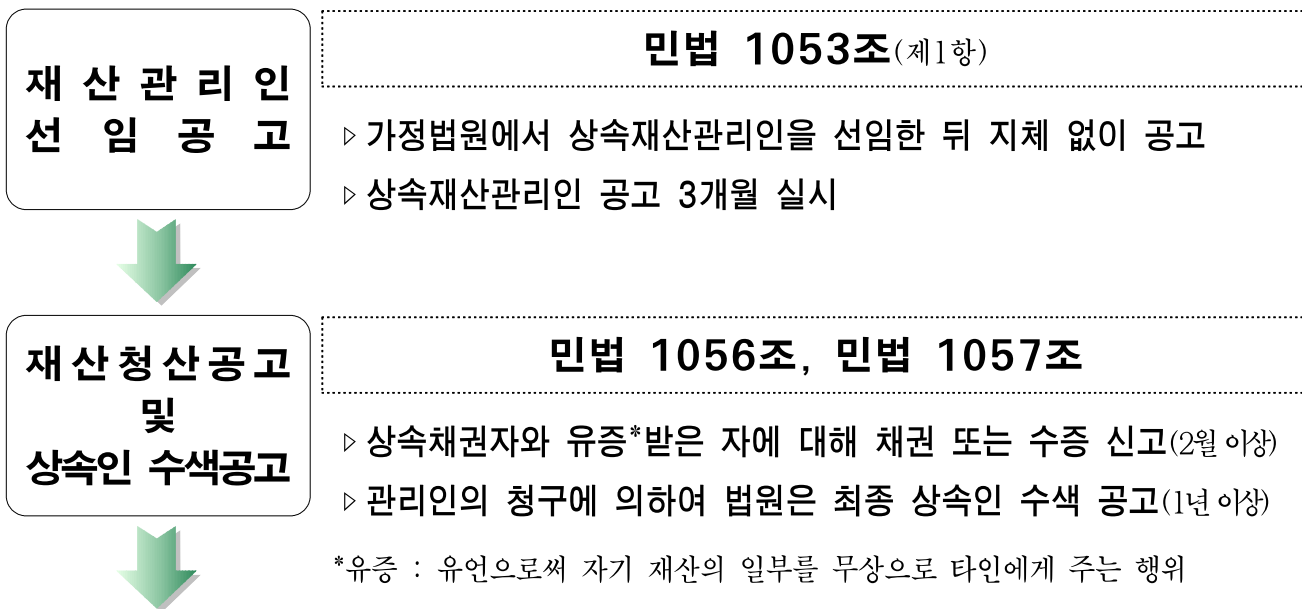
주의요구 및 통보

제 목 시설 사망자 유류금품 처리 부적정
관 계 기 관 A시설, 복지정책실(가 과)
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설)에 의한 중증장애인 거주시설로서 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 주거지원·일상생활지원·지역사회 생활지원·요양서비스 등을 제공하고 있다.

한편, A시설에서는 '05. 1월~'19.11월까지 62명의 무연고 장애인 사망자가 발생했으며, 보건복지부 지침 '장애인복지시설 사업안내'에는 시설에서 사망한 장애인이 무연고인 경우 「민법」 '제5편 제1장 제6절 상속인의 부존재'에 따라 소유금전을 처분하도록 되어 있으며, 사망 시 재산처분 절차는 다음과 같다.

[그림] 시설 생활노숙인 사망 시 재산처분 절차



**특별연고자
재산분여**



**상속재산
국가귀속**

민법 제1057조의 2

- ▷ 상속인 수색공고 기간 내에 상속자가 없을 경우 재산분여
 - 피 상속인의 요양간호를 한 자 및 특별한 연고가 있던 자 등의 청구
 - 가정법원 상속재산의 전부 또는 일부 분여할 것을 심판*으로 결정

*심판 : 수색공고 만료 후 2개월 이내에 실시해야 함

민법 제 1058조

- ▷ 특별연고자가 없는 경우 상속재산 국가 귀속

※ 자료출처 : 「2019 장애인 복지시설 사업안내」 P.122 및 법제처(<http://easylaw.go.kr>)

따라서, A시설에서는 상속인이 없는 사망자 등의 유류금품에 대하여는 민법 등 관련법령에 따라 적정하게 처리하여야 했다.

그러나, A시설의 사망자유류금품 처리현황을 확인한 결과, '19년 2월 실시한 외부 회계감사 시³⁾ “사망자 유류금품에 대한 법률처리를 일괄 진행하라”는 권고 사항이 있었음에도 '19년 11월 감사일 현재까지 총 62건 중 2건에 대해서만 관련법령에 따라 처리 중에 있으며 60건은 시설 및 개인통장에 장기간 방치하고 있다.(아래 [표] 참고)

[표] 무연고자 사망 보관금 및 이자현황 ('05. 1월~'19.11월)

(단위 : 원)

연번	사 망 일 자	사 망 자	유 류 금 품	이 자	보 관 형 태	비 고
합계			302,646,181	857,093	303,503,274	
1	'05. 3.21.	김○○	228,145		유류금품총괄통장	
2	'05. 4. 3.	정○○	2,946,150			
3	'05. 4.14.	홍○○	10,003			
4	'05. 7.13.	박○○	282,297			
5	'05. 8.14.	임○○	250,983			
6	'05. 9. 4.	박○○	10,000			
7	'05. 9. 6.	최○○	3,045,908			

3) 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제15조(수탁기관의 의무) 제7항에 따른 회계감사임.

연번	사 망 일 자	사 망 자	유 류 금 품	이 자	보 관 형 태	비 고
8	'05. 9.16.	양○○	70,140		유류금품총괄통장	
9	'05.10.25.	정○○	30,000			
10	'05.11. 1.	안○○	880,357			
11	'05.11.16.	허○○	1,041,889			
12	'05.11.28.	김○○	30,000			
13	'05.12.17.	박○○	1,236,508			
14	'05.12.20.	김○○	30,000			
15	'05.12.27.	유○○	30,000			
16	'05.12.29.	박○○	30,000			
17	'06. 3.18.	임○○	2,386,973			
18	'06. 6.23.	김○○	922,672			
19	'06. 7.10.	임○○	1,037,612			
20	'06.10.28.	심○○	126			
21	'06.11.10.	오○○	4,505,949			
22	'06.11.23.	이○○	583,968			
23	'07. 3. 3.	윤○○	3,389,485			
24	'07. 4.10.	김○○	145			
25	'07. 6. 3.	박○○	1,498,602			
26	'07. 6. 3.	최○○	1,520,879			
27	'07. 6.16.	변○○	505,724			
28	'07. 7. 6.	강○○	187,759			
29	'08. 3.24.	서○○	1,002,185			
30	'08. 4.10.	성○○	93,795			
31	'08. 8.13.	김○○	1,347,686			
32	'08.10.28.	손○○	244,302			
33	'10. 9.23.	김○○	2,312,448			
34	'10.11.29.	정○○	6,035,213			
35	'11. 3.13.	박○○	7,422,346			처리 중
36	'11. 9.15.	이○○	6,678,051			처리 중
37	'11.10.18.	박○○	6,017,071			
38	'11.12. 4.	박○○	3,356,311			
39	'12. 6.21.	장○○	8,235,788			
40	'12. 1.19.	임○○	9,702,522			
41	'12. 9.15.	김○○	7,707,087			
42	'12.12.11.	신○○	5,653,293			
43	'12.12.17.	남○○	4,116,803			
44	'12.12.28.	손○○	5,475,758			
45	'13. 4.17.	문○○	9,016,078			
46	'13. 8.26.	임○○	7,403,054			
47	'13. 9. 5.	한○○	4,755,816			
48	'14.11.27.	국○○	2,945,469			
49	'15. 3.16.	이 ○	7,882,522			
50	'15. 5. 7.	성○○	1,772,346			
51	'15. 7. 7.	정○○	10,595,463			
52	'15. 8.26.	이○○	4,006,134			

연번	사 망 일 자	사 망 자	유 류 금 품	이 자	보 관 형 태	비 고
53	'15.12.19.	심○○	11,176,126		유류금품총괄통장	
54	'16. 3. 4.	박○○	8,412,683			
55	'16. 7.26.	김○○	11,779,550		개인통장	
56	'17. 1.27.	한 ○	8,700,235		개인통장	
57	'17. 6.17.	장○○	10,338,775		개인통장	
58	'17. 6.27.	윤○○	8,816,520		개인통장	
59	'17.10.31.	최○○	47,496,275		개인통장	
60	'19. 6.13.	최○○	15,802,493		개인통장	
61	'19. 8. 7.	하○○	14,299,374		개인통장	
62	'19. 8. 7.	이○○	15,354,335		개인통장	
		유류금품총괄통장 이자 857,093				

이에 대해 시설에서는 무연고 사망자 재산처분 절차를 진행하기 위해서는 해당 업무의 변호사 위임계약과 보수비용으로 많은 비용이 발생하여 우선 2건을 먼저 진행한 것이라고 말하였으며 예산이 확보되는 대로 다른 건에 대해서도 처리를 진행할 것이라고 설명하였다.

조치할 사항

A시설 원장은 앞으로 시설에서 사망한 생활자의 유류금품이 장기간 방치되는 일이 없도록 「민법」 등 관계규정에 따라 무연고 사망자 유류금품 처리 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (주의)

복지정책실장(가 과장)은 장애인거주시설의 무연고 사망자 유류금품을 신속히 처리할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

감 사 위 원 회

주 의 요 구

제 목 시설 거주 장애인 간병비 집행 부적정 등
관 계 기 관 A시설
내 용

A시설은 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설)에 의한 중증장애인 거주시설¹⁾로서 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 주거지원·일상생활지원·지역사회생활지원·요양서비스 등을 제공하고 있다.

서울특별시(이하 ‘市’라 함.) ‘장애인거주시설 운영 지원 계획²⁾’의 간병비 지원 기준에 따르면 시설에 간병인이 있거나 간병인이 다른 업무로 전환한 경우에는 간병비를 지원하지 않고, 간병인이 없는 시설에 한해 1인 1일 최대 100천 원(최대 30일), 시설당 월별 최대 3,000천 원³⁾을 지원할 수 있다고 되어 있다.

또한, 市 ‘장애인거주시설 운영 지원 계획(’17년~’19년)’에 의하면 시설 내·외부 환경변화(간병대상자 감소 등)로 간병인의 업무를 변경할 필요성이 있는 경우 현 직위⁴⁾는 유지하되 시설 실정에 맞는 타 업무로의 전환 또는 겸임이 가능하다고 되어 있다. 다만, 다른 업무로 전환할 때에는 시설 운영위원회 승인과 해당 자치구에 업무변경 보고를 하여야 한다.〔간병인을 타 업무로 전환한 시설에는 이용장애인(거주장애인)의 간병비를 市로부터 지원 받을 수 없음.〕

따라서, 간병인이 있는 시설에서는 市에서 간병비를 지원받지 못하므로 간병인에게 간병업무를 전담하게 하여 시설 거주 장애인의 금전으로 간병비를 부담시키지 않아야 했다. 그러나 A시설의 ’16년~’19.11월까지 간병비 전체 지출 현황을 확인한 결과, 간병대상자 감소 등 환경변화가 없음에도 불구하고, 간병인(1명)을 타 업무로 전환하여 아래 [표]와 같이 거주 장애인의 금전으로 간병비를 부적정하게 지출한 것으로 확인되었다.

1) 장애인복지법 시행규칙 [별표 4] 중증장애인 거주시설 : 장애의 정도가 심하여 항상 도움이 필요한 장애인 주거지원·일상생활지원·지역사회생활지원·요양서비스를 제공하는 시설
2) ’16년(가 과, ’16. 3.14.), ’17년(가 과, ’17. 2.24.), ’18년(가 과, ’18. 3. 6.), ’19년(가 과, ’19. 3.12.)
3) ’17~’19년 가 과 기준임(’16년 기준 100천 원/1인/1일 임)
4) 직위 : 직무에 따라 규정되는 사회적·행정적 위치(출처 : 표준국어대사전)

[표] 거주 장애인 금전으로 간병비 부담 현황

구분 \ 년도	'19년	'18년	'17년	'16년	총 계
인 원(명)	4	25	14	5	48
건 수(건)	4	27	17	5	53
금 액(원)	7,025,050	21,170,803	11,322,400	4,110,000	43,628,253

※ 자료출처 : A시설 제출자료 재구성

또한, 간병인을 다른 업무로 전환하는 경우에는 시설 운영위원회 승인과 관할 자치구 보고 절차를 거쳐야 하나, 2017년~2019년 시설 간병인의 업무분장 현황을 확인한 결과, 다른 업무로의 전환 절차 없이 시설의 간병인이 간호업무를 수행한 것으로 확인하였다.

조치할 사항

A시설 원장은 시설의 간병비를 거주장애인의 금전에서 지출하지 않도록 간병인이 간병업무에 전담할 수 있도록 하고, 간병대상자의 감소 등에 따른 간병인의 타 업무로의 전환 등을 하는 경우에는 업무전환 절차를 철저히 준수하시기 바랍니다. (주의)

감 사 위 원 회

주 의 요 구

제 목 시설 이용자 인권교육 소홀
관 계 기 관 B시설
내 용

B시설은 「장애인복지법」 제59조에 따라 설치한 장애인 지역사회 재활시설로서 장애인에 대한 각종 상담·교육·의료재활 등 종합적인 재활서비스를 제공하고 있으며, B시설에서 운영하는 프로그램에 1년 이상 참여하는 장애인은 매년 200~300여명에 이르고 있다.

보건복지부 ‘장애인복지시설 사업안내(’17년~’19년)’에 따르면 장애인복지관을 이용하는 이용장애인의 인권교육은 연 1회(4시간)이상 실시하여야 하고, 교육을 실시 할 때는 이용장애인의 특성에 맞는 교육내용을 구성하며 다양한 형식과 방법(개별, 그림카드, 애니메이션 등)을 고려하여 실시하여야 한다.

따라서, B시설에서는 관련규정에 따라 시설을 이용하는 이용장애인을 대상으로 장애의 특성에 맞는 인권교육을 연 1회(4시간) 이상 실시하여야 했다.

그런데, ’17년~’19.12월까지 연도별 B시설에서 운영하는 프로그램에 참여한 장애인을 대상으로 인권교육 현황을 조사한 결과, 약 95%인 687명이 인권교육을 받지 않은 것으로 확인되었다.

[표] 시설 인권교육 실시현황

구분 \ 년도	'19년	'18년	'17년	총계
인권교육 실시현황(명)	8	5	18	31
이용자 현황(명)	211	260	247	718
인권교육 비율(%)	3.79	1.92	7.29	4.32

※ 자료출처 : B시설 자료제출 재구성

조치할 사항

B시설 관장은 이용장애인의 특성에 맞는 인권교육을 연 1회(4시간) 이상 이용자 전체를 대상으로 실시하고, 앞으로 인권교육 미실시 사례가 발생하지 않도록 업무담당 직원에 대해 교육을 실시하시기 바랍니다. (주의)

12. ○○○○설치공사 크레인기사 사망사고 관련 특별감사

감사배경 및 목적

- ○○○○센터에서 발생한 크레인기사 사망사고와 관련하여 공사 현장의 안전수칙 위반, 불공정 하도급 여부, 시공품질 관리 등 공사 전반에 대하여 문제점 파악과 개선대책을 마련코자 감사를 실시함

추진 내용

- 감사대상 : 도시기반시설본부(가부, 나부)
- 감사기간 : 2019. 12. 6. ~ 12. 20.(기간 중 11일간)
- 감사인원 : 안전감사1팀 등 5명
- 감사범위 : ○○○○공사 전반

감사 중점 사항

- 건설공사장 안전관리계획 수립의 적정성 및 이행실태 전반
- 작업자 안전사고 예방을 위한 안전장구 지급 및 안전시설 설치 적정성
- 안전사고 예방을 위한 작업자 안전교육 실시 적정성
- 작업장 내 위험요소 및 근로자 작업 여건 등 전반사항
- 공사계획·발주·계약·시공품질·설계변경·기성 준공 등 적정성 여부
- 불법·불공정 하도급 여부 등

지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (회수)	감액	기타						
11	1	-	-	-	2	-	-	2	1	-	-	8	-	-
			(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(-)	(1)				(-)	(-)

□ 총 평

- ○○○○○공사 현장에서 발생한 크레인기사 사망사고와 관련하여 공사현장의 안전수칙 위반 여부, 안전점검 실시 및 불법·불공정 하도급 여부 등에 대하여 특별 감사를 실시한 결과,
 - 각종 하도급 관련 법령/치침 준수, 작업 수칙/보고 체계 준수, 산재사고 이후 재발방지대책 수립이행 등 기본적인 안전관리를 소홀히 한 측면이 있고,
 - 상기와 같이 안전관리를 소홀히 하지 아니하였다면 사망사고를 미연에 방지할 수 있었을 것으로 판단됨
- 주요 지적사항으로는
 - ▶ 사전에 장비사용허가 없이 크레인장비 해체를 실시하였고, 안전관리자는 이를 확인하고도 현장사무실에 보고 하지 않았으며,
 - ▶ 공사장 안전모니터링을 위해 설치한 CCTV가 제대로 작동되지 않고 있는데도 이를 확인하지 못하는 등 안전점검 업무를 소홀히 하였음
 - ▶ 건설 장비를 임차하면서 보증서를 발급하지 않거나 무자격자가 건설장비 임대·알선 행위를 하였으며,
 - ▶ 하도급 적정성 심사를 피하기 위하여 방수공사를 물품계약으로 부적절하게 시행하여 발주자의 승인 없이 하도급공사를 시행하였음
- 감사결과 지적사항에 대해서는
 - 관련업체에 대해서는 고발(무자격자 건설장비 임대), 입찰참가 제한(A사), 벌점부과(건설사업관리기술자), 신분상 조치(공사관리관)토록 하고,
 - 향후 동일/유사 사례가 발생치 않도록 동 안전감사 사례와 같이 사망 등 중대사고 발생시 특별 기동감사 실시 및 관련내용 전 부서에 전파

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

연번	처분요구 내용	처분 유형	조치현황	비고
1	하도급공사 통보의무위반, 하도급율 부적정 등	시정 통보	관련업체 입찰참가제한, 책임 건설사업관리기술자 벌점부과	조치중
2	건설기계대여업 등록 없이 건설기계 대여 등	주의요구 통보	건설기계대여업 미등록 업체고발 임대차계약서 미작성 및 건설기계 대여대금 보증서 미발급 과태료 부과, 공사관리관 주의	조치완료
3	공사장 안전관리 미흡	통보	공사장 안전관리계획 재정비 및 건설기술인 '주의'조치	조치완료
4	외벽마감재 설치를 위한 하지철물 구조검토 미이행	시정 통보	시공상세도의 구조안전성 검토 및 확인, 건설기술인 '주의'조치	조치완료

13. 지방공공기관 등 채용실태 특별점검

감사배경 및 목적

- 이번 감사는, '17년, '18년에 이어 지방공공기관 등의 채용분야 전반에 잔존하는 비리요인을 일소하고 채용실태 점검결과 보완이 필요한 제도개선 과제를 적극 발굴하여 공정한 채용문화 정착유도 하고자 함.

추진 내용

- **감사대상:** 총 33개 기관(투자·출연 24, 공직유관단체 9) ※ 서울의료원 잠정 연기
※ 공사 자회사(6개 기관)는 모회사와 합동조사 후 위반·지적사항은 지도·감독 권한 있는 모회사에서 처분하도록 조치
- **감사기간:** 2019. 12. 9. ~ 2020. 2. 20.
- **감사인원:** 공공감사1팀장 등 22명
- 서울시 공공감사담당관, 투자·출연기관 직원, 공익감사단 합동감사
- **감사범위:** '18. 11.1.~ '19. 11.30. 신규 채용 및 정규직 전환업무 등

감사 중점 사항

- 계획수립, 공고, 전형 등 채용업무 전반에 대한 적정 처리 여부
- 기관장 등 채용청탁·부당지시 여부 등 채용 업무 부적정 처리 여부
- 정규직 전환자의 채용당시 규정 및 전환 가이드 라인 준수 여부 등

지적사항 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				주의 (인원)	개선	권고	통보	고발 (인원)	모범 사례 (인원)
총건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액			소계	추징 (회수)	감액	기타						
25	18	0	0 (0)	1 (1)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	19 (17)	0 (0)	0 (0)	4	0 (0)	0 (0)

□ 총 평

- 이번 감사는 '17년, '18년에 이어 행정안전부 등의 협조요청에 따라 서울시가 시 산하 지방공공기관(24개)과 공직유관단체(9개)를 대상으로 채용과 관련한 부정청탁·부당지시, 채용계획·공고, 전형 등 '18. 11월 이후 신규채용 및 정규직 전환 업무 전반에 대하여 2019.12.9.부터 2020.2.20.까지 특별점검을 실시한 사항으로,
- 점검결과 신규채용 및 정규직 전환 추진 과정에서 부정청탁·부당지시, 금품 수수와 같은 중대한 비위행위는 확인되지 않았음. 다만, 직원들의 채용업무 미숙으로 채용관련 가점 적용 부적정, 채용절차상 제척·회피 미이행 등 채용절차를 준수하지 않은 사례가 일부 확인되었음.
- 총 13개 기관(공사·공단 4, 출자·출연기관 8, 공직유관단체 1)에서 25건의 지적사항이 있었고, 채용절차를 준수하지 않은 사례 중 업무 담당자, 감독자 등의 문책이 필요한 사항에 대해서는 해당 기관에 징계를 요구하였고 현재 신분상 조치(18명) 및 규정 보완 등 행정상 조치(25건)는 100% 이행 완료됨. ('20. 9월 기준)
 - ※ 공직유관단체 중 서울도시철도그린환경(주), 서울도시철도엔지니어링(주), 서울메트로환경(주), 김포골드라인운영(주)은 서울교통공사에서, 서울농수산물시장관리(주)는 서울시농수산물공사에서 처분하도록 통보하였음
- 대부분의 지적사항이 담당자의 업무 소홀, 관련 규정의 미숙지 등에 기인한 바, 중요하고 빈번한 채용비위 사례를 발췌한 채용실태 감사사례집을 발간하여 교육자료로 활용하는 등 시 산하 공공기관 및 공직유관단체의 인사업무 담당자를 대상으로 채용비위 사전 예방 교육을 실시하여 동일·유사사례가 발생하지 않도록 조치하겠음.

- 아울러, 서울시는 2019년부터 지방공공기관에 대해서는 점검결과 지적사항, 규정 정비, 제도개선 등 채용비리 근절 노력을 경영평가에 반영하고 있으며, 2020년에는 지방공공기관 채용실태 특정감사를 매년 정례화 하고자 연간 감사계획에 반영하였으며

※ 경영평가 결과는 총인건비 상승률, 성과급 지급 등에 반영

- 향후 실시되는 모든 감사에서 채용 등 인사관리 분야는 필수적으로 점검을 강화하고, 공익 제보, 수시 모니터링 과정 등에서 문제점이 노출된 기관에 대해서는 즉각적인 감사 실시를 통해 엄정히 조치하는 등 공정하고 투명한 채용문화가 정착되도록 최선의 노력을 기울여 나가겠음.

□ 감사결과 처분요구 내역 및 조치현황

관련기관	처분요구제목	처분유형	조치할 사항	조치현황
서울교통공사	기간제 근로자 채용 시 가산점 반영 부적정	주의요구	○ 향후 채용 진행 시 심사 과정에서 자격증 등 가산점 반영을 누락하지 않도록 채용 관련 업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울교통공사	최종합격자 동점자 처리기준 개선	통 보	○ 「지방공기업 인사운영기준」 및 「서울특별시 고용상의 차별행위 금지 조례」 등 관련규정을 참고하여, 서울교통공사 「인사규정시행내규」 제16조(합격결정) 제4항의 “동점자 처리 기준”에 대한 개선방안 마련	조치완료
서울시설공단	개방형 직위 선발절차 개선 필요	주의요구	○ 「지방공기업 인사운영기준」을 준수하여 채용공고에 전형별 합격배수 및 단계별 채용절차를 명확히 공개 바람	조치완료
		통 보	○ 개방형 직위 최종 합격자 선발 시 채용의 공정성이 유지될 수 있도록 「개방형 직위 운영내규」를 개정하는 방안 강구	조치완료
서울주택도시공사	인성검사 합격자 결정기준 사후보고 및 채용계획과 공고 불일치	통 보	○ 인성검사 합격자 결정기준을 채용계획에 반영하고, 채용계획의 서류심사 합격자 결정기준을 채용공고에 반영하는 등 채용의 공정성과 투명성을 향상할 수 있는 방안 강구	조치완료
농수산식품공사	계약직 근로자 채용시 관련규정 미준수 및 감사 처분요구 이행 부적정	주의요구	○ ‘계약직원 운영관리내규’에 규정한 계약직원(인턴 포함) 채용 시 인사위원회 심의·의결을 거치고, 면접시험에서 외부 전문위원을 2분의 1 이상 참여시키는 등 「지방공기업 인사운영기준」 및 공사 「계약직원 운영관리내규」 준수 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울산업진흥원	선발예정인원 미공고 및 합격인원 임의조정	주의요구	○ 직원채용 시 선발예정인원 미공고, 합격인원 임의조정 등으로 채용의 공정성과 투명성이 훼손되지 않도록 지도·감독 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울연구원	인사위원회 미개최 및 채용서류 보존기간 부적정	시정요구	○ 직원 채용 관련 서류 보존기간과 관련하여 「지방출자·출연기관 인사·조직 지침」에 맞도록 서울연구원 「문서분류 및 보존세칙」을 개정하기 바람	조치완료
		주의요구	○ 인사위원회 심의 없이 정규직 직원의 채용계획이 수립되는 사례가 발생되지 않도록 관련 업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울연구원	정원외직원 채용시 심사위원 중복위촉 부적정	주의요구	○ 앞으로 정원외직원 채용 업무 시 전형별 심사위원 중복 위촉과 관련하여 행정안전부 「지방출자·출연기관 인사·조직 지침」 및 서울연구원 「직원채용규칙」에 부합하도록 업무처리 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울연구원	심사위원 제척·회피 업무 부적정	주의요구	○ 「지방출자·출연기관 인사·조직 지침」 및 서울연구원 「직원채용규칙」에 따라 직원 채용 시	조치완료

관련기관	처분요구제목	처분유형	조치할 사항	조치현황
			전형별 심사위원 제척·회피 제도가 준수될 수 있도록 업무처리 철저(관련자 신분상 조치)	
서울연구원	보훈가점 합격자 상한제 적용 기준 미준수	주의요구	○ 향후 직원 채용시 관련 규정에 따라 보훈가점 업무를 철저히 하시고 향후 유사사례가 발생되지 않도록 담당자 교육을 실시 및 관련업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울연구원	합격자 선정절차 부적정	주의요구	○ 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 채용 시 공고문에 합격자 결정 방법 및 후보 합격자 운영 등의 내용을 구체적으로 명시하여 공고하도록 조치(관련자 신분상 조치)	조치완료
세종문화회관	면접위원 제척·회피제도 운영 부적정	주의요구	○ 채용심사를 함에 있어 심사위원들이 대상자와 특별한 관계나 사정이 있는 경우 심사과정에서 제척하여 공정한 가운데 심사가 진행될 수 있도록 관련업무 철저	조치완료
서울문화재단	보훈가점 합격자 상한기준 미준수	주의요구	○ 직원 채용 시 취업지원대상자(국가유공자)에 대한 부적정한 가점을 부여하지 않도록 직원 채용업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울디지털재단	채용자격기준 공고 등 부적정	주의요구	○ 채용계획 및 공고에 응시자격 및 인정기준을 명확하게 제시하여 채용의 투명성과 공정성이 훼손되지 않도록 채용업무 철저	조치완료
서울디지털재단	정규직 전환 심사위원 구성 부적정	주의요구	○ 정규직 전환과 관련하여 전환 심사위원들이 대상자와 특별한 관계나 사정이 있는 경우 심사과정에서 제척하고, 심사위원들 스스로 회피하도록 사전에 공지하여 공정한 가운데 심사가 진행될 수 있도록 관련 업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
120다산콜재단	보훈가점 과소적용 및 서류전형 합격자 배수 설정 불명확	문책요구 주의요구	○ 보훈가점 적용이 소홀이 되지 않도록 하고, 채용계획과 공고를 일치시키며, 전형단계별 합격자 배수 결정에 자의적인 판단이 개입되지 않도록 합격자 배수를 명확히 하는 등 채용업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울관광재단	채용계획 및 공고에 없는 외국어면접 실시	주의요구	○ 외국어 면접이 필요한 부문의 채용은 채용계획 및 공고에 외국어 면접 시행여부를 명기하는 등 재단 직원 채용업무가 법령, '지방출자·출연기관 인사·조직지침', 정관, 자체 규정에서 정하는 바에 따라 객관적인 절차와 기준에 따라 공정하고 투명하게 운영될 수 있도록 관련 업무 철저	조치완료
서울관광재단	지방출자·출연기관 인사·조직지침 개정사항 자체 규정에 반영 필요	통보	○ 재단 인사규정 제18조 제5항을 개별 채용별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하도록 할 수 없도록 규정하고 있는 지방출자·출연기관 인사·조직지침에 맞게 개정하고, 기획재정부에서 제시한 피해자 구제 세부 가이드라인을 참조하여 채용비리 피해자 구제 방안 마련 조치	조치완료
서울관광	기간제 근로자 채용 계획수립	주의요구	○ 서류전형, 필기 및 면접시험에 따른 외부위원	조치완료

관련기관	처분요구제목	처분유형	조치할 사항	조치현황
재단	및 서류·면접전형 부적정		위촉 시 행정안전부 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」 및 재단 자체 규정을 준수하고, 시험별 합격자 결정기준을 임의설정 하지 않도록 관련 업무 철저(관련자 신분상 조치)	
서울시사회서비스원	채용계획과 달리 외부면접위원 구성 및 지적사항 미이행	주의요구	○ 앞으로 채용업무 추진 시 외부면접위원 선정 등 채용절차 준수에 철저를 기하시기 바라며, 채용 절차를 대행용역으로 진행할 경우에는 용역 제안서 및 과업내용 등 계약사항을 준수하도록 채용업무 철저	조치완료
서울시장애인체육회	일방적 면접취소에 의한 탈락자 발생 등	주의요구	○ 향후 채용 진행 시 정당한 근거가 없는 사유로 탈락자가 발생하는 일이 없도록 채용 담당자 및 평가위원들을 교육하는 등 채용 관련 업무 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료
서울시장애인체육회	채용서류 미제출자 합격처리 등 채용업무 부적정	주의요구	○ 향후 채용 진행 시, 서류심사 과정에서 제출 서류 확인이 누락되는 등의 채용 단계별 절차 차상 하자를 방지하도록 채용업무 전반에 대한 관리·감독 철저(관련자 신분상 조치)	조치완료