

## 부 의 안

제 68 회 이 사 회			
년 월 일	2015. 2. 27.	의안번호	제 333 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 감사규정 전부 개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 「공공감사에 관한 법률」 등 상위법령이 2010. 3. 22. 제정되어, 2015. 2. 3. 개정됨에 따라 공단 감사규정 내 용어 및 신규제도 등을 상위법령 및 감독기관 규칙과 일치하도록 전면 개정하여 공단 자체감사 활동에 만전을 기하고자 함.

4. 의결사항 : 주문과 같음

5. 참고사항

- 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령
- 기획재정부 「공기업·준정부기관 감사기준」, 「성동구 행정감사 규칙」

# 서울특별시성동구도시관리공단 감사규정 전부 개정안

의안 번호	제333호
----------	-------

제출년월일 : 2015. 2. 27.

제출자 : 경영기획실장

## 1. 개정이유

「공공감사에 관한 법률」 등 상위법령이 2010. 3. 22. 제정되어, 2015. 2. 3. 개정됨에 따라 공단 감사규정 내 용어 및 신규제도 등을 상위법령 및 감독기관 규칙과 일치하도록 전면 개정하여 공단 자체감사 활동에 만전을 기하고자 함.

## 2. 주요내용

가. 관계 법령(법률, 시행령, 시행규칙 등) 등에 부합하도록 감사용어 정비

- 감사(업무) → 자체감사, 감사(책임자) → 감사부서의 장
- 감사인 → 감사담당자
- 이의신청 → 재심의신청

나. 적극행정 면책 제도 도입 명문화

다. 전자결재 문서 활용에 따라 종합감사 등 양식 삭제

## 3. 참고사항

가. 「공공감사에 관한 법률」 및 같은 법 시행령

나. 기획재정부 「공기업·준정부기관 감사기준」, 「성동구 행정감사 규칙」

# 서울특별시성동구도시관리공단 감사규정 전부 개정안

서울특별시성동구도시관리공단 감사규정 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 서울특별시성동구도시관리공단 감사규정

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시성동구도시관리공단의 자체감사 운영에 관한 기본적인 사항과 효율적인 감사체계의 확립에 필요한 사항을 정함으로써 내부 통제제도를 내실화하고 그 운영의 적정성, 공정성 및 업무수행 능력을 증진함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "자체감사"란 이사장이 서울특별시성동구도시관리공단(이하 "공단"이라 한다)의 모든 업무와 활동 등을 조사·점검·확인·분석·검증하고 그 결과를 처리하는 것을 말한다.
2. "감사부서의 장"이란 공단 감사 업무를 총괄하고 감사담당자를 지휘·감독하는 사람을 말한다.
3. "감사담당자"란 감사부서에 소속되어 감사활동을 수행하는 사람을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 공단 자체감사활동 등에 관하여 적용한다.

제4조(다른 법령과의 관계) 자체감사활동 등에 관하여 다른 법령 및 정관이 따로 정한 사항 이외에는 이 규정에 따른다.

### 제2장 자체감사의 운영

제5조(자체감사부서의 운영) 이사장은 공단의 효율적이고, 공정한 업무 수행을 위해 자체감사부서를 운영하여야 한다.

제6조(감사의 독립원칙) ① 자체감사부서는 감사업무를 수행함에 있어 독립성을 유지하여야 한다.

② 제1항의 독립성에는 실질적인 독립성뿐만 아니라 독립성을 의심받을 수 있는 상황 배제 등 외관상의 독립성이 포함된다.

③ 감사부서의 장 및 감사담당자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 감사에 관여할 수 없다.

1. 감사부서의 장 또는 담당자가 감사업무 수행과 관련하여 혈연 등 개인적인 연고나 경제적 이해관계로 인해 감사계획, 감사실시 및 감사결과의 처리과정에 영향을 미칠 우려가 있는 경우

2. 감사부서의 장 또는 담당자가 감사대상 업무의 의사결정과정에 직·간접적으로 관여한 경우

④ 자체감사부서는 다음 각 호와 같은 조직상 독립성을 확보하여야 한다.

1. 감사대상 부서로부터 분리된 별도의 조직으로 설치

2. 감사담당자에 대한 내부평가, 심사분석, 목표관리 등 성과관리제도의 독자적 운영

제7조(중복감사 금지) 감사부서의 장은 이미 감사원, 성동구, 성동구의회 등 관리감독기관의 감사에서 실시된 사안에 대해 다음 각 호로 정하는 경우를 제외하고는 감사 대상에서 제외하고 종전의 감사결과를 활용하여야 한다.

1. 새로운 증거 또는 사실이 발견된 경우

2. 감사 증거서류 등이 위조·변조된 것이 증명된 경우

3. 감사결과에 영향을 미칠 만한 중요한 사항이 누락된 경우

제8조(감사담당자의 임명) ① 이사장은 다음 각 호에 해당하는 사람을 감사담당자로 임명하여야 한다.

1. 감사업무 수행에 필요한 자격증 또는 감사 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람

2. 「상훈법」, 「정부 표창 규정」, 공단 규정에서 정하는 바에 따라 서훈을 수여받거나 표창을 받은 사람

3. 그 밖에 감사부서의 장이 감사업무 수행에 필요한 전문성, 자질, 적성을 갖추었다고 인정하는 사람

② 이사장은 감사부서의 장의 의견을 반영하여 감사담당자를 임명하여야 하며, 감사담당자의 장기근속 방안을 마련하여야 한다.

제9조(감사담당자의 결격사유) 이사장은 제8조에도 불구하고, 다음 각 호의 사람을 감사담당자로 임명할 수 없다.

1. 정직 이상의 징계를 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
2. 정직 미만의 징계를 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
3. 「형법」 제129조부터 제133조까지, 제355조 및 제356조에 해당하는 행위로 징계 또는 벌금 이상의 형벌을 받은 사람

제10조(감사담당자의 신분보장) ① 이사장은 감사담당자의 업무역량 축적과 효율적인 감사활동 수행을 위해 감사담당자의 신분을 보장하여야 한다.

② 감사담당자의 안정적인 감사활동 수행을 위해 감사부서에서의 근속년수를 최소 3년으로 한다. 다만, 인사부서의 장의 요구와 감사부서의 장의 승인이 있을 경우 이를 변경할 수 있다.

③ 감사담당자의 업무역량 향상을 위해 감사관련 직무교육을 실시하여야 한다.

제11조(감사담당자에 대한 우대사항) ① 이사장은 감사담당자의 감사활동 실적 등을 감안하여 「서울특별시성동구도시관리공단 인사규정」(이하 “인사규정”이라 한다.)에서 정한 범위 내에서 근무성적평정 시 가점을 부여할 수 있다.

② 이사장은 감사담당자를 타부서로 전보할 경우 감사담당자가 희망하는 근무지에 우선권을 부여한다.

제12조(감사담당자의 의무) ① 감사담당자는 감사활동을 할 때에는 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 독립하여 공정하게 감사
2. 직무상 알게 된 기밀사항을 부당하게 누설하거나 도용 금지

3. 관계 법령 및 지시사항 등에 따라 사실과 증거에 의해 이행

4. 감사대상자의 업무상 창의와 활동기능 보호

② 감사담당자는 제1항에 명시한 의무사항을 위반하여 물의를 야기 하였을 경우, 이사장은 해당 감사담당자에 대해 인사규정에서 정한 징계양정기준보다 중하게 처벌할 수 있다.

### 제3장 자체감사 활동

제13조(감사계획의 수립·실시) ① 감사부서의 장은 연간 감사계획을 수립하여 자체감사를 실시하여야 한다.

② 연간 감사계획은 감사의 목적 및 필요성, 감사의 종류, 감사시기 및 대상 등을 포함하여야 하며, 세부 필요한 사항은 내규로 정한다.

제14조(자료 제출 요구) ① 감사부서의 장은 감사를 위하여 필요한 경우 자체감사 대상부서 또는 그 소속 직원에 대하여 다음 각 호의 자료 제출을 요구할 수 있다.

1. 출석·답변의 요구(「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보통신망을 이용한 요구를 포함한다)

2. 관계 서류·장부 및 물품 등의 제출 요구

3. 전산정보시스템에 입력된 자료의 조사

4. 금고·창고·장부 및 물품 등의 봉인 요구

② 제1항 각 호에 따른 조치는 감사에 필요한 최소한도의 수준에서 이뤄져야 한다.

③ 제1항 각 호에 따른 조치를 요구받은 감사대상 부서 및 그 소속 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

④ 이사장은 소속기관이 아닌 타기관 등이 보유한 자료 또는 정보를 이용하지 아니하면 감사를 할 수 없는 경우 해당 기관의 장에게 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요청할 수 있다.

⑤ 감사부서의 장 및 감사담당자는 감사를 위하여 제출받은 정보 또는 자료를

감사 목적 외의 용도로 이용할 수 없다.

제15조(공익신고자의 조치) ① 이사장은 「공익신고자 보호법」에 따라 공익신고자와 신고내용에 대해 비밀을 보장하여야 하며, 공익신고자가 신고에 따른 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니하도록 조치하여야 한다.

② 공익신고자에 대한 차별 및 불이익이 가해질 경우, 감사부서의 장은 이를 즉시 이사장에게 보고하여야 하며, 이사장은 해당 가해 임직원에게 대해 가중처벌을 하여야 한다.

제16조(감사활동에 필요한 예산 편성) ① 이사장은 자체감사 활동에 관한 예산을 편성할 때에는 독립성을 최대한 존중하여야 한다.

② 감사부서의 장 및 감사담당자에게는 예산의 범위에서 수당과 그 밖에 자체감사에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제17조(외부전문가 등의 참여) ① 감사부서의 장은 회계·보건·환경·건설 등 전문지식이나 실무경험 등이 요구되는 분야를 감사하는 경우 외부 전문기관 또는 외부전문가를 감사에 참여시킬 수 있다.

② 제1항에 따라 감사에 참여하는 외부 전문기관 또는 외부전문가에게는 예산의 범위에서 수당, 여비 및 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

③ 제1항에 따라 감사에 참여하는 외부전문가는 감사담당자로 본다.

제18조(타기관과의 협조) 이사장은 감사활동에 필요한 경우 타기관의 감사부서의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

#### 제4장 자체감사결과 처리

제19조(감사결과의 보고 및 통보) ① 감사부서의 장은 특별한 사정이 없으면 자체감사가 종료된 후 60일 이내에 감사결과를 이사장에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 감사결과에는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조에 따른 변상명령, 징계·문책, 시정, 주의, 개선, 권고, 고발 등의 처분 요구 또는 조치사항이 포함되어야 하며, 처분 및 조치에 대한 세부사항은 내규로 정한다.

③ 감사결과를 통보받은 감사 대상 부서의 장은 정당한 사유가 없으면 감사결과의 조치사항을 이행하고 그 이행결과를 감사부서의 장에게 제출해야 한다.

④ 이사장은 감사과정에서 공단이 아닌 기관의 장의 권한에 속하는 사항으로서 위법 또는 부당하다고 인정되는 사실을 발견한 경우에는 감사 종료 후 지체 없이 관련 사실을 해당 기관에 통보하여야 한다.

제20조(감사결과의 공개) 감사결과는 원칙적으로 공개한다. 다만, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항 각 호에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.

제21조(재심의 신청 등) 감사결과를 통보받은 부서의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다는 명백한 사유가 있을 경우 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 감사부서의 장에게 재심의를 신청할 수 있다.

제22조(적극행정 면책) 이사장은 감사결과 직원이 공공의 이익을 증진하기 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생한 경우, 불이익한 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다.

제23조(표창추천) 감사부서의 장은 적극적이고 창의적인 업무 처리로, 공단 경영목표 달성과 업무 효율화에 공헌한 직원 및 사례를 이사장에게 보고하고 관계자에 대한 표창을 건의할 수 있다.

제24조(감사결과 관리 및 활용) 이사장은 매년 자체감사활동에 대한 결과를 관리하여야 하며, 그 결과를 공단의 경영성과 향상을 위해 활용하여야 한다.

제25조(준용) 이 규정에 명시된 것 외에 감사에 필요한 사항은 「공공감사에 관한 법률」 및 「공공감사기준」 등의 관계법령에 따른다.

제26조(위임) 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 구청장 승인 일부터 시행한다.



## 부 의 안

제 68 회 이 사 회			
년 월 일	2015. 2. 27.	의안번호	제 334 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 여비규정 일부 개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장

2. 주 문: 원안대로 의결한다

3. 제안사유: 국민권익위원회 「공직유관단체 공무여행 관련 예산낭비 방지 방안」 권고에 따라 여비규정 일부를 「공무원 여비규정」에 준하여 정비하여 공단 운영에 만전을 기하고자 함

4. 의결사항: 주문과 같음

5. 참고사항

- 국민권익위원회 「공직유관단체 공무여행 관련 예산낭비 방지 방안」  
(2014.10.30.)
- 「공무원 여비규정」

# 서울특별시성동구도시관리공단 여비규정 일부개정 (안)

의안 번호	제334호
----------	-------

제출년월일 : 2015. 2. 27.

제 출 자 : 경영기획실장

## 1. 개정이유

국민권익위원회 「공직유관단체 공무여행 관련 예산낭비 방지 방안」 권고에 따라 여비규정 일부를 「공무원 여비규정」에 준하여 정비하여 공단 운영에 만전을 기하고자함

## 2. 주요내용

가. 국민권익위원회 ‘여비지급 구분표 권고’를 준용하여 직책 및 직급별 산정

※ 여비 지급 구분표

공무원 구분 (해당공무원)	1호 라목 (고위공무원 나급)	2호 가목 (3~5급)	2호 나목 (6급 이하)
공직유관단체 임직원 구분	기관장	이사·2급	3급 이하

나. ‘국내외 여비 기준표’를 해당 「공무원 여비규정」에 준하여 재산정

## 3. 참고사항

가. 국민권익위원회 「공직유관단체 공무여행 관련 예산낭비 방지 방안」  
(2014.10.30.)

나. 「공무원 여비규정」

## 서울특별시성동구도시관리공단 여비규정 일부개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 여비규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라한다)”을 “서울특별시성동구도시관리공단”으로 한다.

제3조 본문 중 “순로(順路)”를 “통상의 경로 및 방법”으로 하고, 같은 조 단서 중 “순로”를 “통상의 경로 및 방법”으로, “실로(實路)”를 “실제로 행한 경로 및 방법”으로 한다.

제4조제1항 단서 중 “선불”을 “선지급”으로 한다.

제5조 중 “공단이외”를 “서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)이외”로, “공단공용차량”을 “공단 공용차량”으로 한다.

제8조제1항 중 ““별표 1””을 “별표 1”로 한다.

제12조제1항 중 ““별표 2””를 “별표 2”로 한다.

제14조제1항 중 ““별표 3””을 “별표 3”으로 한다.

### 부 칙

① (시행일)이 규정은 구청장 승인 일부터 시행한다.

[별표 1]

국내여비지급기준표

(단위: 원)

종 류 직 급	교 통 비				지 급 여 비		
	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
이사장	실비(특실)	실비(1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
이사/ 2급이하	실비(일반실)	실비(2등급)	실비	실비	20,000	실비 (지급한도: 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역 50,000원)	20,000

비고

1. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 임직원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급할 수 있다.
2. 선박운임 또는 항공운임의 등급이 구분되어 있지 않는 경우 해당 실비를 지급한다.
3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 실비를 지급하되, 철도 또는 버스 운임을 초과하여 지급할 수 없다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 비용을 지급할 수 있다.
5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

[별표 2]

시내교통비정액표

(단위 : 원)

거리 및 시간	금 액
4시간 미만	10,000
4시간 이상	20,000

[별표 3]

국외여비기준표

구 분	적용기준 (공무원 여비규정)
이사장	공무원 여비규정 별표 4의 구분 4. 적용
이사·2급	공무원 여비규정 별표 4의 구분 5. 적용
3급 이하	공무원 여비규정 별표 4의 구분 6. 적용

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)</u>의 임직원이 공단의 업무수행을 위하여 출장을 할 경우에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- <u>서울특별시성동구도시관리공단</u>----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제3조(여비계산) 여비는 <u>순로(順路)</u>에 따라 계산한다. 다만, 업무의 형편 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 <u>순로에</u> 따르기 곤란한 경우에는 <u>실로(實路)</u>에 따라 계산한다.</p>	<p>제3조(여비계산) ----- <u>통상의 경로 및 방법</u>----- ----- ----- <u>통상의 경로 및 방법</u>----- ----- <u>실제로 행한 경로 및 방법</u>-----.</p>
<p>제4조(여비의 지급 및 정산) ① 여비는 출발 전에 지급한다. 다만, 여정이 불투명하거나 장기출장의 경우에는 그 추산액의 한도 내에서 <u>선불</u>할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제4조(여비의 지급 및 정산) ① ----- ----- ----- ----- <u>선지급</u>----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제5조(여비지급의 제한) 출장용무에 따라 <u>공단이외의</u> 다른 기관에서 경비가 지급된 경우 또는 <u>공단공용차량</u>을 이용하는 경우에는 그 금액에 해당하는 금액을 여비총액에서 감액 지급한다.</p>	<p>제5조(여비지급의 제한) ----- ---- <u>서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라 한다) 이외</u>---- <u>공단 공용차량</u>----- ----- -----.</p>
<p>제8조(지급기준) ① 임원 및 직원이 국내에 출장할 때의 항공운임, 철도</p>	<p>제8조(지급기준) ① ----- -----</p>

운임, 선박운임, 자동차운임,(이하 “교통비”라 한다) 일비, 숙박료 및 식비는 “별표 1”의 지급기준에 의한다.

② (생략)

제12조(지급기준) ① 직원이 업무상 필요에 의하여 시내출장을 할 때에는 “별표 2”에 의한 시내교통비를 지급한다.

② (생략)

제14조(지급기준) ① 국외여비는 여객운임, 체제비, 준비금 및 기타경비로 구분하되 그 지급기준은 “별표 3”과 같다.

② (생략)

-----  
 -----  
 ----- 별표 1 -----  
 -----.

② (현행과 같음)

제12조(지급기준) ① -----  
 -----  
 ----- 별표 2 -----  
 -----.

② (현행과 같음)

제14조(지급기준) ① -----  
 -----  
 -----  
 ----- 별표 3 -----.

② (현행과 같음)

<별표 1>

현행			개정안	
1. <u>국내여비지급기준표</u> (단위: 원)			<u>국내여비지급기준표</u> (단위: 원)	
종류 직	교통비	지급여비		

등급	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	현지 교통비 (1일당)	숙박료 (1야당)	식비 (1일당)
야장	1등급	2등 정액	정액	정액	20000	46000	25000
입원	2등급	2등 정액	정액	정액	20000	30000	20000
2-3급	2등급	2등 정액	정액	정액	20000	30000	20000
4급	2등급	2등 정액	정액	정액	20000	30000	20000

**비 고**

1. 자동차운임 및 항공운임 정액은 건설교통부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사가 정하는 인가요금을 기준으로 하되, 할인이 가능한 경우에는 할인요금을 지급한다.
2. 철도운임구분표 중 1등급은 특실 정액, 2등급은 일반실 정액을 말하며, 당해 철도운임구분표를 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고등급에 해당하는 철도운임을 지급한다.
3. 수로 여행시 페리호를 이용하는 경우에는 전원 1등 운임을 지급하되, 운임의 정액은 해양수산부장관의 인가요금을 기준으로 한다.

종 류 직 급	교 통 비				지 급 여 비			
	등급	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
야장		실비 (특실)	실비 (2등급)	실비	실비	20000	실비	25000
이사/ 장하		실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20000	실비 (자택도 사택별시 7000원 광역시 6000원 그 밖의 지역 5000원)	20000

**비 고**

1. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 임직원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급할 수 있다.
2. 선박운임 또는 항공운임의 등급이 구분되어 있지 않는 경우 해당 실비를 지급한다.
3. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
4. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 실비를 지급하되, 철도 또는 버스 운임을 초과하여 지급할 수 없다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 비용을 지급할 수 있다.
5. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

<별표 2>

현 행		개 정 안	
2. 시내 교통비 정액표 (단위 : 원)		<u>시내교통비정액표</u> (단위: 원)	
거리 및 시간	금 액	거리 및 시간	금 액
4시간 미만	10,000	4시간 미만	10,000
4시간 이상	20,000	4시간 이상	20,000

<별표 3>

현 행		개 정 안	
3. 국외여비기준표		<u>국외여비기준표</u>	
구 분	적용기준(공무원 국외여비규정)	구 분	적용기준(공무원 여비규정)
이사장	공무원 국내여비규정 별표1, 2의 제2호 해당자	이사장	공무원 여비규정 별표 4의 구분 4. 적용
이사·감사	공무원 국내여비규정 별표1, 2의 제3호 해당자	이사2급	공무원 여비규정 별표 4의 구분 5. 적용
2~3급	공무원 국내여비규정 별표1, 2의 제3호 해당자	3급 이하	공무원 여비규정 별표 4의 구분 6. 적용
4급이하	공무원 국내여비규정 별표1, 2의 제4호 해당자		



## 부 의 안

제 68 회 이 사 회			
년 월 일	2015. 2. 27.	의안번호	제 335 호
의 제	서울특별시성동구도시관리공단 보수규정 일부 개정(안) 심의·의결		
구 분	<input checked="" type="checkbox"/> 의 결 사 항		<input type="checkbox"/> 보 고 사 항

1. 제 안 자: 경영기획실장
2. 주 문: 원안대로 의결한다
3. 제안사유: 「지방공무원 수당규정」 개정에 따라 이를 지급기준으로 하는 가족 수당 등 공단 제수당을 상위 규정에 맞게 개정하고, 「근로기준법」 및 행정자치부 「지방공기업 예산편성기준」에 의거하여 관리자인 팀장에게 지급하는 수당을 시간외수당에서 관리수당으로 변경하여 지급하고자 함.
4. 의결사항: 주문과 같음
5. 참고사항
  - 「지방공무원 수당규정」
  - 행정자치부 「2015년도 지방공기업 예산편성기준」 44쪽 임원 및 「근로기준법」 제63조에 해당되는 근로자는 시간외근무 수당(연장·야간·휴일근무수당) 지급 대상에서 제외

# 서울특별시성동구도시관리공단 보수규정 일부개정 (안)

의안 번호	제335호
----------	-------

제출년월일 : 2015. 2. 27.

제 출 자 : 경영기획실장

## 1. 개정이유

「지방공무원 수당규정」 개정에 따라 이를 지급기준으로 하는 가족수당 등 공단 제수당을 상위 규정에 맞게 개정하고, 「근로기준법」 및 행정자치부 「지방공기업 예산편성기준」에 의거하여 관리자인 팀장에게 지급하는 수당을 시간외수당에서 관리수당으로 변경하여 지급하고자 함.

## 2. 주요내용

- 가. 법제처 알기쉬운 법령만들기 기준에 의거하여 띄어쓰기, 법령 표시 방법 등 변경
- 나. 정부조직변경에 따라 안전행정부 → 행정자치부로 명칭 변경
- 다. 팀장 지급수당을 시간외근무수당에서 관리수당으로 변경

## 3. 참고사항

- 가. 「지방공무원 수당규정」
- 나. 행정자치부 「2015년도 지방공기업 예산편성기준」 44쪽 임원 및 「근로기준법」 제63조에 해당되는 근로자는 시간외근무 수당(연장·야간·휴일근무수당) 지급대상에서 제외

## 서울특별시성동구도시관리공단 보수규정 일부개정(안)

서울특별시성동구도시관리공단 보수규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)”을 “서울특별시성동구도시관리공단”으로 한다.

제2조제4호 중 “안전행정부 지방공기업 경영평가결”을 “행정자치부 지방공기업 경영평가 결”로 하고, 같은 조 제6호 중 “직급별요율”을 “직급별 요율”로 한다. 제5조제3항을 다음과 같이 한다.

③ 성과급은 「지방공기업 예산편성기준」에 의한다.

제8조제3호 중 “공단”을 “서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)”으로 하고, 같은 조 제4호 중 “병역법”을 “「병역법」”으로 한다.

제11조제1항 중 “결근일수가 서울특별시성동구도시관리공단취업규정”을 “결근일수가 「서울특별시성동구도시관리공단 취업규정」”으로 한다.

제14조제2항 본문 중 ““별표 5””를 “별표 5”로 한다.

제15조제1항 중 “당해연도 지방공기업 예산편성기준”을 “당해연도 「지방공기업 예산편성기준」”으로 한다.

제17조 후단 중 “안전행정부의 지방공기업예산편성기준”을 “「지방공기업 예산편성기준」”으로 한다.

제18조제6항 중 “심사결정유형은 지방공기업예산편성기준”을 “심사결정유형은 「지방공기업 예산편성기준」”으로 한다.

제19조제1항 중 “등은 지방공기업예산편성기준”을 “등은 「지방공기업 예산편성기준」”으로 한다.

제20조 중 “정하는 퇴직금규정”을 “정하는 「서울특별시성동구도시관리공단 퇴직금규정」”으로 한다.

제24조 중 “사항은 근로기준법”을 “사항은 「근로기준법」”으로 한다.

### 부칙

①(시행일) 이 규정은 구청장 승인 일부부터 시행한다.

〈별표 5〉

제수당 기준표

항 목	지급률 및 지급액	비 고
가 족 수 당	배 우 자 월 40,000원 존속·비속 월 20,000원 -가산금: 셋째 자녀부터 월 80,000원 (다만, 2011년 12월 31일 이전에 출생한 셋째 이상의 자녀에게는 월 30,000원씩 지급)	「지방공무원 수당규정」에 준하여 지급함
시 수 간 외 당	통상임금×1.5/209×근무시간	- 「근로기준법」 적용 - 팀장 이상 관리자는 시간외근무수당 지급 대상에서 제외
휴 근 무 수 일 당	통상임금×1.5/209×근무시간	「근로기준법」 적용
야 근 무 수 간 당	통상임금×0.5/209×근무시간	「근로기준법」 적용
연 차 수 당	통상임금×1/209×8시간×미사용 연가일수	「근로기준법」 적용
기 술 면 허 수 및 당	기술직으로서 해당업무종사자 - 기술직 5~6급 월 30,000원 - 기술직 7~8급 월 20,000원 - 기술직 9급 월 10,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함
전 산 수 당	전산직으로서 해당업무종사자 - 1년 미만 월 20,000원 - 1년 이상 3년 미만 월 30,000원 - 3년 이상 월 50,000원	「지방공무원 수당규정」에 준하여 지급함
사 서 수 당	전문직 사서로서 해당업무종사자 월 20,000원	「지방공무원 수당규정」에 준하여 지급함
체 육 수 당	전문직 체육강사로서 해당업무종사자 월 20,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함
당 직 수 당	일직 : 1회 50,000원 야간 : 1회 50,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함
관 리 수 당	팀장 이상 관리자 : 기준기본급×10%×12월	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>서울특별시성동구도시관리공단(이하 “공단”이라 한다)</u>의 임직원 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 3. (생략)</p> <p>4. “성과급”이라 함은 <u>안전행정부 지방공기업 경영평가결과</u> 및 개인별 근무실적 평가 결과에 따라 차등 지급되는 금액을 말한다.</p> <p>6. “통상임금”이라 함은 기본연봉에 <u>직급별요율</u>을 곱한 금액과 기술수당, 관리수당, 전산수당, 사서수당, 업무수행활동비를 말한다.</p> <p>제5조(보수의 산정기준) ①·② (생략)</p> <p>③ <u>성과급은 안전안전부 예산편성 지침에</u> 준한다.</p> <p>제8조(휴직자의 보수) 휴직중인 직원에 대하여는 다음 각 호에 따라 보수를 지급한다.</p> <p>1.·2. (생략)</p>	<p>제1조(목적) ----- <u>서울특별시성동구도시관리공단</u>-----</p> <p>-----.</p> <p>제2조(용어의 정의) -----</p> <p>-----.</p> <p>1. ~ 3. (현행과 같음)</p> <p>4. ----- <u>행정자치부 지방공기업 경영평가 결</u>-----</p> <p>-----.</p> <p>6. -----</p> <p>---- <u>직급별 요율</u>-----</p> <p>-----.</p> <p>제5조(보수의 산정기준) ①·② (현행과 같음)</p> <p>③ <u>성과급은 「지방공기업 예산편성 기준」에</u> 의한다.</p> <p>제8조(휴직자의 보수) -----</p> <p>-----.</p> <p>1.·2. (현행과 같음)</p>

3. 공단의 필요에 의하여 직무와 관련된 분야의 임무와 기타 법률의 규정에 의한 임무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우에는 그 기간 중 보수전액을 지급한다.

4. 병역법에 의한 징집 및 천재지변 또는 전시사변이나 기타사유로 생사 또는 소재 불분명으로 인한 휴직의 경우에는 휴직 발령일로부터 보수를 지급하지 아니한다.

제11조(결근자의 보수) ① 결근한 자로서 그 결근일수가 서울특별시성동구도시관리공단취업규정에서 규정하는 법정휴가, 연월차휴가, 특별휴가 및 병가기간을 초과하여 유계 결근한 자에 대하여는 초과 유계 결근일수에 해당하는 급여 및 제수당을 지급하지 아니한다.

② (생략)

제14조(수당의 지급) ① (생략)  
② 제1항의 규정에 의해 지급되는 수당의 종류, 지급범위, 지급액, 기타 수당지급은 “별표 5”와 같다. 단, 임원의 경우에는 연차휴가 미사용분에 대해 연차휴가수당을 지급하지 아니한다.

3. 서울특별시성동구도시관리공단 (이하 “공단”이라 한다)-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

4. 「병역법」-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제11조(결근자의 보수) ① -----  
----- 결근일수가 「서울특별시성동구도시관리공단 취업규정」-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

② (현행과 같음)

제14조(수당의 지급) ① (현행과 같음)  
② -----  
-----  
----- 별표 5-----  
-----  
-----  
-----.

제15조(성과급) ① 성과급의 재원 및 지급기준, 지급률은 당해연도 지방공기업 예산편성기준에 의한다.

② (생략)

제17조(특별성과급) 공단이 자체경영 혁신을 통한 인력감축, 사업별 위탁 계약, 신경영기법 도입 등으로 사업비를 절약한 경우나 대행사업 추진에 있어 경상경비를 감축한 경우, 대행계약에 의한 세입목표를 초과달성한 경우에는 특별성과급을 지급할 수 있다. 특별성과급 지급기준 및 지급방법 등은 안전행정부의 지방공기업예산편성기준에 의한다.

제18조(특별성과급 심사위원회 구성 및 운영) ① ~ ⑤ (생략)

⑥ 기타 심사시 유의할 사항 및 심사결정유형은 지방공기업예산편성기준에 의한다.

제19조(특별성과급의 지급) ① 특별성과급의 지급대상자, 기여도에 따른 차등지급 및 지급시기, 지급과목, 기타 후속조치 등은 지방공기업예산편성기준에 의한다.

제20조(퇴직금) 임원 및 직원이 퇴직할 때에는 퇴직금을 지급하며 그 지급기준은 따로 정하는 퇴직금규정에

제15조(성과급) ① -----  
----- 당해연도  
「지방공기업 예산편성기준」-----.

② (현행과 같음)

제17조(특별성과급) -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 「지방공기업 예산편성기준」-----.

제18조(특별성과급 심사위원회 구성 및 운영) ① ~ ⑤ (현행과 같음)

⑥ -----  
심사결정유형은 「지방공기업 예산편성기준」-----.

제19조(특별성과급의 지급) ① -----  
-----  
-----  
----- 등은 「지방공기업 예산편성기준」-----.

제20조(퇴직금) -----  
-----  
----- 정하는 「서울특별시성동구도시

의한다.

제24조(준용) 이 규정에서 규정되지  
않은 사항은 근로기준법의 규정에  
의한다.

관리공단 퇴직금규정 -.

제24조(준용) -----  
----- 사항은 「근로기준법」 -----  
-----.



<별표 5>

현행			개정안		
제수당 기준표			제수당 기준표		
항 목	지급률 및 지급액	비 고	항 목	지급률 및 지급액	비 고
가족수당	배우자 월 40,000원 존속·비속 월 20,000원	지방공무원 수당규정에 준하여 지급함	가족수당	배우자 월 40,000원 존속·비속 월 20,000원 <b>-가산금: 셋째 자녀부터 월 80,000원 (다만, 2011년12월31일 이전에 출생한 셋째 이상의 자녀에게는 월 30,000원씩 지급)</b>	「지방공무원 수당규정」에 준하여 지급함
시간외 수당	통상임금×1.5/209×근무시간	- 근로기준법 적용 - <u>임원 등 본부장 이상</u> 관리자는 시간외 근무 수당 지급 대상에서 제외	시간외 수당	통상임금×1.5/209×근무시간	- 「근로기준법」 적용 - <b>팀장</b> 이상 관리자는 시간외근무수당 지급 대상에서 제외
휴 일 근무수당	통상임금×1.5/209×근무시간	근로기준법 적용	휴 일 근무수당	통상임금×1.5/209×근무시간	「근로기준법」 적용
야 간 근무수당	통상임금×1.5/209×근무시간	근로기준법 적용	야 간 근무수당	통상임금× <b>0.5</b> /209×근무시간	「근로기준법」 적용
연차수당	통상임금×1/209×8시간×잔여일수	근로기준법 적용	연차수당	통상임금×1/209×8시간× <b>미사용연가일수</b>	「근로기준법」 적용
기술 및 면허수당	기술직 직원 - 기술직 5~6급 월 30,000원 - 기술직 7~8급 월 20,000원 - 기술직 9급 월 10,000원	<u>전산담당 외 기술직원에게 지급</u>	기술 및 면허수당	기술직으로서 해당업무종사자 - 기술직 5~6급 월 30,000원 - 기술직 7~8급 월 20,000원 - 기술직 9급 월 10,000원	<b>지급에 관한 세부사항은 내규로 정함</b>
전산수당	기술직 전산담당 - 1년 미만 월 20,000원 - 1년 이상 3년 미만 월 30,000원 - 3년 이상 월 50,000원	지방공무원 수당규정에 준하여 지급함	전산수당	전산직으로서 해당업무종사자 - 1년 미만 월 20,000원 - 1년 이상 3년 미만 월 30,000원 - 3년 이상 월 50,000원	「지방공무원 수당규정」에 준하여 지급함
사서수당	전문직사서로서 해당업무종사자 월 20,000원	지방공무원 수당규정에 준하여 지급함	사서수당	전문직 사서로서 해당업무종사자 월 20,000원	「지방공무원 수당규정」에 준하여 지급함
체육수당	전문직체육강사로서 해당업무종사자 월 20,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함	체육수당	전문직 체육강사로서 해당업무종사자 월 20,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함
당직수당	일직 : 1회 50,000원 야간 : 1회 50,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함	당직수당	일직 : 1회 50,000원 야간 : 1회 50,000원	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함
관리수당	<u>이사장 : 기준기본급×10%×12월</u> <u>상임이사 : 기준기본급×10%×12월</u> <u>본부장 : 기준기본급×10%×12월</u>	-지급에 관한 세부사항은 내규로 정함 - <u>본부장 이상의 직위를 부여 받은 자에게 지급</u>	관리수당	<b>팀장 이상 관리자</b> : 기준기본급×10%×12월	지급에 관한 세부사항은 내규로 정함