전국 최고의 살기좋은 증평건설

2017년 주민복지실 자체종합감사 결과 공개

JeungPyeongGun 증평군

2017년 주민복지실 자체종합감사 결과 공개

1 감사실시 개요

1 추진 근거

○ 「공공감사에 관한 법률」 제2조, 제3조 및 제21조

○ 「증평군 자체감사 규칙」

2 감사개요

○ 기　　간 : 2017. 3. 23.(목) ~ 3. 28.(수)(5일간)

○ 감사대상 : 주민복지실

○ 감 사 반 : 기획감사실장 외 4명

○ 감사범위 : 2015. 1. ~ 2016. 12.까지 처리한 업무일체

○ 감사 중점사항

- 사회복지 시설 및 보조금 관리 등 전반
- 복무관련, 기록물 관리, 개인정보보호 분야
- 물품, 각종 공사시행 및 관리 전반
- 군정 주요시책, 지시사항 처리, 재산관리 실태 등 업무 전반
- 일상경비 집행, 회계질서 문란 및 편법·변태 운영사례 집중감사

2 감사결과

구 분	행 정 상 조 치(건)			재정상조치 (건/천원)	신 분 상 조 치(명)		
	소계	시정	주의		계	징계	훈계
지적건수	12	5	7	1/ ○○○	-	-	-

3 처분지시 목록

연 번	제 목	처분내역		
		행정상	재정상(원)	신분상
계	12건	주의 5 시정 7		-
1	소관 자치법규 미개정 등 관리 소홀	시정		
2	세출예산 집행기준 미준수	주의		
3	물품 구입 부적정	주의		
4	일상경비 및 업무추진비 집행 부적정	시정		
5	법인카드 사용내역 및 예산집행 인센티브 관리 부적정	시정		
6	지방보조금 정산 및 관리 소홀	주의		
7	시간외근무수당 지급 부적정	시정	회수 ○○○	
8	보훈단체 보조사업 정산검사 소홀	시정		
9	지역사회보장협의체 보조사업 정산검사 소홀	주의		
10	장동1리 경로당 신축 보조사업 경비 변경 부적정	주의		
11	지방보조사업 교부 전 사전 확인 소홀	주의		
12	그라운드 골프대회 보조사업 사업계획 검토 부적정	주의		

처분지시서(1)

【제 목】 소관 자치법규 미개정 등 관리 소홀

【현 황】

○ 관련근거 : 「지방자치법」 제22조 및 제23조

「증평군 자치법규의 입법에 관한 조례 제22조

○ 현 황

연번	자치법규명	2015년 자체종합감사 지적사항		미정비 사유
		관련조문	지적사유	
1	증평군 ◎◎◎◎◎ ◎◎ 조례	별지제1호	법령 근거없이 주민등록번호 요구	수당지급시 변동사항 확인
2	증평군 ◆◆◆◆◆ ◆◆ 조례	별지제1호	〃	〃
		별지제2호	〃	〃
3	증평군 ◇◇◇◇◇◇ ◇◇◇◇ ◇◇ 및 ◇◇조례	제4조	상위법령 개정사항 미반영	
4	증평군 ▣▣▣▣ 시행규칙	별지제1호	법령 근거없이 주민등록번호 요구	▣▣▣▣▣법 시행규칙 별지제15호 서식과 동일
		별지제3호	〃	개정예정

【위법부당내용】

○ 「지방자치법」제22조 및 제23조에 지방자치단체는 법령의 범위 안에서 그 사무에 관하여 조례를 제정할 수 있고, 지방자치단체의 장은 법령이나 조례가 위임한 범위에서 그 권한에 속하는 사무에 관하여 규칙을 제정할 수 있으며, 「증평군 자치법규의 입법에 관한 조례」 제22조에 군수는 불합리한 자치법규 등의 정비에 노력하여야 하고, 정기적으로 자치법규를 정비하여야 한다고 규정하고 있음

○ 「개인정보 보호법」에 따라 주민등록번호 수집 법정주의가 2014. 8. 7.자로 시행됨에 따라 법령에서 구체적으로 주민등록번호 처리를 요구하거나 허용한 경우, 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명·신체·재산의 이익을

위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우, 행정자치부령으로 정하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없고

※ 연번 1, 2, 4 자치법규 해당

○ 「지방재정법」 제115조는 2005. 8. 4.자로 개정되어 삭제되었고, 회계관계공무원의 책임은 제94조에 규정하고 있음

※ 연번 3 자치법규 해당

○ 이에, 2015. 5. 11. ~ 5. 15.에 실시된 주민복지실 자체종합감사시 확인서를 징구, 위 사항을 지적하고 시정을 요구하였음에도 불구하고 2017. 3. 23. ~ 3. 28.에 실시된 주민복지실 자체종합감사일 현재까지 이를 시정하지 않고 소관 자치법규 관리를 소홀히 한 사실이 있음

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 시 정

- 기관·부서명 : 주민복지실
- 내 용

미 개정된 자치법규를 빠른 시일 안(7월한)에 정비하여 정비 결과를 보고하여 주시고, 향후 상위법령 개정시 개정 사항이 조속히 자치법규에 반영될 수 있도록 하는 한편, 감사·점검 등에 지적사항에 대하여 반드시 조치하는 등 향후, 유사한 적발 사례가 발생되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(2)

【제　목】 세출예산 집행기준 미준수

【현　황】

○ 관련근거 : 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)

○ 현　황

(단위 : 원)

연번	지 출 일	적　요	지출금액	비고
	합 계	4건	2,497,000	
1	2016.07.27	△△△△△△ 및 △△△에 따른 △△△ 지급(△△, △△△)	678,000	△ △ : 478,000 △△△: 200,000
2	2016.10.19	△△△△△△ 및 △△△에 따른 △△△ 지급(△△)	458,000	△ △ : 458,000
3	2016.12.08	◎◎◎◎◎ ◎◎◎◎ ◎◎에 따른 ◎◎◎ 지급(◎◎◎◎◎◎, ◎◎◎)	384,200	△△△: 222,200 △ △ 162,000
4	2016.12.28	△△△△△△ 및 △△△에 따른 △△△ 지급(△△, △△△)	976,800	△ △ : 949,000 △ △ : 27,800

【위법부당내용】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 일반운영비 사무관리비는 일반수용비, 위탁교육비, 운영수당, 피복비, 급량비, 임차료로 사용할 수 있도록 규정하고 있으며, 이중 급량비는 1인당 1식 급식단가는 7,000원 이내로 집행하도록 규정하고 있음.

○ 또한, 동 기준에 직원의 사기진작 및 사기앙양을 위해서는 업무추진비(정원가산업무추진비, 부서운영 업무추진비)를 사용하도록 정하고, 기관포상금 수령 시 수상 부서 격려비용 및 해당 분야 공로자에게 격려금 지급은 포상금을 사용하도록 정하고 있음

○ 주민복지실에서는 2015년 ■■■■■■ ■■■■ ■■■ ■■■■ 선정에

따른 포상금 중 일부인 4,500천원을 2016년 1회 추경시 사무관리비로 편성한 후, △△△△△△ 및 △△△, △△△△를 사유로 식비, 간식비, 볼링장 이용료로 사용하는 등 세출예산 집행기준을 미준수 하였음

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주　　의

- 기관·부서명 : 주민복지실
- 내 용

중앙부처 등에서 우수한 성적을 인정받아 배부 받은 포상금을 예산 편성할 때에는 사용 목적 및 방법에 적합한 예산과목으로 편성할 수 있도록 관련 규정 연찬에 철저를 기하여 주시기 바라며 향후, 유사한 적발 사례가 발생되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(3)

【제　목】 물품 구입 부적정

【현　황】

○ 관련근거 : 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규)
지방자치단체 예산편성 운영기준(행정자치부 훈령)
증평군 물품관리 조례

○ 현　황

(단위 : 원)

연번	지출(품의) 일	적　요	지출금액	지적사항
	합 계	5건	○○○○○○○	
1	2015.○○.○○	□□□□□□□□ □□물품(□□□ □□□□)구입	○,○○○,○○○	분리발주
2	2015.○○.○○	〃	○,○○○,○○○	
3	2015.○○.○○	■■■■ ■■■■■ ■■■■■■ ■■ 설치	○,○○○,○○○	지출과목부적정
4	2016.○○.○○	△△△△ △△△ △△ △△△ △△ △△△ 구입	○,○○○,○○○	지출과목부적정
5	2016.○○.○○	◎◎◎◎◎ ◎◎◎◎를 ◎◎ ◎◎◎ ◎◎◎ 지급	○,○○○,○○○	지출과목부적정

【위법부당내용】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 물품을 일괄하여 구매 또는 제조·구매하는 것이 예산절감이 예상됨에도 특별한 사유없이 이를 시기적으로 나누어 구매하여서는 아니된다.라고 정하고 있으며,

○ 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 범용 S/W 구입비는 일반운영비 사무관리비(201-01)로 편성하도록 규정하고 공공운영비(201-02)는 공공요금 및 제세, 연료비, 시설장비유지비, 차량·선박비 유지비, 공무원을 대상으로 한 의료비로 사용하도록 정하고 있음

○ 「증평군 물품관리 조례」 제10조에 일반운영비에 의한 물품의 매입은 소모품으로 한정하며, [별표 1]에 물품의 종류를 비품과 소모품으로 구분하고 비품은 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품과 내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가가 10만원 이상의 물품으로 정하고 있음

○ 주민복지실에서는 □□□□□ □□ □□으로 □□□ □□□□(단가 74,000원)을 구입하면서 2015년 9월과 10월에 각각 50개씩 총 100개를 분리 구입하여 □□□□□사업에 기 참여하고 있는 가정에 배부하여 사업 홍보 효과가 미비하고, 홍보물품이 고가임에도 수령증 등을 징구하지 않았으며

○ ▣▣▣▣ ▣▣▣▣▣ ▣▣▣▣▣▣을 공공운영비(201-02)로 구입하여 설치하는 한편, △△△△ △△△ △△ △△△ △△ △△△ 및 ◎◎◎◎◎ ◎◎◎◎를 위한 ◎◎◎ 구입시 자산취득비가 아닌 일반운영비(201-01)로 구입하는 등 물품을 부적정하게 구입하였음

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 시 정

- 기관·부서명 : 주민복지실
- 내 용

사업홍보를 위하여 제작·구입하는 홍보물품은 불특정 다수의 주민들에게 널리 배부할 수 있는 물품을 구입하여 사업 홍보의 효과를 증진시킬수 있도록 주의하여 주시고, 사무관리비로 구입한 물품은 물품대장에 등재하여 계속적으로 관리할 수 있도록 처리하는 한편, 물품 관련 규정 연찬 및 준수로 향후, 유사한 적발 사례가 발생되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(4)

【제　목】 일상경비 및 업무추진비 집행 부적정

【현　황】

○ 관련근거

- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규 제45호)

- 증평군 재무회계 규칙

○ 현　황

- 【표 1】 부서운영업무추진비 집행 부적정 내역

사용일	사용내역	지급액	비 고
	3건	170,000	
2015.○○.○○.	◆◆◆◆◆◆ ◆◆◆ 구입	45,000	부서운영업무추진비
2016.○○.○○.	◍◍◍◍◍◍ ◍◍ ◍◍선물	50,000	부서운영업무추진비
2016.○○.○○.	◎◎◎◎◎ ◎◎구입	75,000	부서운영업무추진비

- 【표 2】 업무추진비 집행 부적정 내역

사용일	사용내역	지급액	정당한 채권자	실 지급자
	2건	1,391,500		
2016.○○.○○	▦▦▦ 선물	871,200	▽▽▽▽▽▽ (이◇◇)	이◉◉
2016.○○.○○.	▨▨▨▨ ▨▨선물	520,300	▽▽▽▽▽▽ (이◇◇)	이◉◉

- 【표 2】 일상경비 집행 부적정 내역

지급명령 일자	지출적요	지급액	지적사항	비고
2016.○○.○○.	◑◑◑◑ ◑◑◑◑ ◑ ◑◑◑ 구입	000,000	청구인의 세금 이중 매출(전자세금계산서, 신용카드 결제 2016.04.27)	
2016.○○.○○	◔◔◔◔◔ ◔◔ 구입	000,000	지출금액 오류기재, 지출결의서 오류	

지급명령 일자	지출적요	지급액	지적사항	비고
2016.◯◯.◯◯	◇◇◇◇ ◇◇◇◇여비	000,000	청구인 날인 누락	
2016.◯◯.◯◯	△월 △△△△△△△△△△여비	000,000	청구인 날인 누락	
2016.◯◯.◯◯	▤▤▤▤ ▤▤▤▤▤▤▤▤ ▤▤▤▤▤▤ 외 1건	00,000 / 00,000	청구인 날인 누락	
2016.◯◯.◯◯	2016년 ◴◴◴◴◴◴◴◴◴◴◴◴◴◴◴ 지급	36,800	여비지출결의서 미사용 및 청구인 날인 누락	
2016.◯◯.◯◯	◓◓◓◓◓◓ ◓◓◓◓◓ 외 1건	00,000 / 00,00	청구인날인 누락	

【위법부당내용】

1. 부서운영업무추진비 집행 부적정

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따르면 부서운영업무추진비는 통상적인 조직운영에 소요되는 부서운영 공통경비이므로 부서장의 활동비로 사용 할 수 없고 전체 직원의 사기앙양 및 격려를 위해 집행 하여야 한다.

○ 그러나 주민복지실에서는 표 1과 같이 ◍◍◍◍◍◍◍ ◍◍◍ 외 2건 총 170천원을 목적 외로 집행한 사실이 있다.

○ 또한 지방자치단체 세출예산 집행기준의 지방자치단체 세출예산 집행 10대 원칙에 의하면 법령조례규칙 또는 계약, 기타 정당한 사유로 당해 자치단체에 대하여 채권(정당한 청구권)을 가진 자 이외에는 예산을 집행할 수 없도록 되어있고, 증평군 재무회계규칙 제50조에 따르면 지출원은(일상경비출납원을 포함한다) 각종 대가 등을 지급함에 있어서 계좌입금이 불가능한 경우 등 제3항 각호의 경우를 제외하고 정당한 채권자에게 계좌입금함을 원칙으로 한다. 그러나 표 2와 같이 정당한 채권자가 아닌자를 통하여 지급한 사실이 있다.

2. 일상경비 집행 부적정

○ 「증평군 재무회계 규칙」제23조에 따르면 각 실장·과장은 일상경비 집행시 해당 산출기초조사서, 검수조서 등을 작성하고, 물품납품대가 지급시 세금계산서를 제출 받아 일상경비출납원이 관련 증빙서를 보관하도록 하여야 하며, 제123조 계약담당공무원은 계약서 작성을 생략하는 경우에는 계약내용에 따라 별지 제67호

서식 및 별지 제68호서식을 사용하고, 지방자치단체 세출예산집행기준(행정자치부 예규)에 따라 신용카드로 물품을 구매하는 경우 및 인터넷을 통한 구매하는 경우에는 별지 제63호 지출결의서 서식을 사용한다.

○ 그러나 각종 지출결의서의 청구인 날인 누락, 물품 구입시 신용카드 결제에 의한 경우가 아니면 구입과 지출결의서로 계약에 관한 내용이 기재되어야 함에도 불구하고 위 표 2와 같이 부적정하게 집행한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 시 정

- 기관·부서명 : 주민복지실
- 내 용

일상경비 지출결의서의 청구인 날인 누락건에 대해서는 즉시 시정하여 주시고, 법령에 의한 적정한 지출결의서 사용으로 회계질서를 준수하여 주시기 바라며, 「증평군 재무회계 규칙」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 회계 관련법령에 대하여 전직원 및 회계담당자 교육실시로 유사 사례가 반복하여 발생되지 않도록 각별히 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(5)

【제　목】 법인카드 사용내역 및 예산집행 인센티브 관리 부적정

【현　황】

○ 관련근거 : 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규 제45호)

○ 현 황

- 【표 1】 법인카드 사용내역 미공개 현황

(단위 : 원)

구 분	계	2015년	2016년	비고
사용건수	35	21	14	
사용금액	57,560,140	33,275,140	24,285,000	

※ 내부 행정전산망 공개처 : 새올행정 게시판 ⇒ 업무관련자료실 ⇒ 신용카드 사용내역

- 【표 2】 인센티브(포인트) 사적 적립(부서운영업무추진비)

(단위 : 원)

사용일	사용액	사용처	포인트 적립내역		비고
			적립자	적립액	
계	3건			0,000	
2015.00.00	00,000	증평농협하나로마트	***	000	
2015.00.00	000,000	증평농협하나로마트	◐◐◐	0,000	
2016.00.00	000,000	증평농협하나로마트	▣▣▣	000	

【위법부당내용】

1. 법인카드 사용내역 미공개 및 관리 소홀

○「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부)」에 의하면 지출원 또는 일상경비 출납원은 건당 50만원 이상 업무추진비 사용내역과 건당 100만원 이상 업무추진비 이외 경비의 사용에 해당되는 법인카드 사용내역에 대하여는 매월 1회 내부 행정전산망에 공개하여야 한다.

○ 또한 2016년 9월 ‘관서별 법인카드 인센티브 관리 및 회계관련규정 준수 철저 알림〔재무과-24683(2016.9.29.)〕’ 공문이 시행되었음에도 불구하고 표 1과 같이 총35건에 대하여 사용내역을 공개하지 않은 사실이 있다.

2. 예산집행 인센티브(대형 슈퍼마켓 등 회원 포인트) 사적 적립

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부)」에 의하면 “신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트*, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며, 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도로 사용하여야 함에도

○ 농협하나로마트 등 거래처에서 예산집행시 회원에게 지급되는 적립포인트를 개인적으로 적립한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 시 정

- 기관·부서명 : 주민복지실

- 내 용

법인카드 사용내역 미공개 건에 대해서는 즉시 내부행정망에 공개하여 주시고, 「증평군 재무회계 규칙」 및 「지방자치단체 세출예산 집행기준」 등 회계 관련법령에 대하여 전직원 및 회계담당자 교육실시로 유사 사례가 반복하여 발생되지 않도록 각별히 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(6)

【제　목】 지방보조금 정산 및 관리 소홀

【현　황】

○ 관련근거

- 지방보조금 관리기준 및 증평군 지방보조금 관리 조례
- 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부 예규 제45호)
- 대형슈퍼마켓 회원제 포인트 활용계획〔기획감사실-5850(2013.07.04.)〕

○ 현 황

- 【표】 지방보조금 사업 포인트 사적 적립현황

(단위 : 원)

사업명	지급일자	지급액	포인트 적립내역		
			적립액	적립자	거래처
계	24건		19,922		
2016 ◓◓◓◓◓사업 (◓◓◓◓◓ ◓◓◓◓◓◓)	2016.00.00	43,080	215	A	천사마트
"	2016.00.00	31,920	159	B	CJ ONE 포인트
"	2016.00.00	69,900	349	A	천사마트
"	2016.00.00	125,100	625	A	천사마트
2016 ◓◓◓◓◓사업(◎◎◎◎ ◎◎◎◎)	2016.00.00	18,250	10	C	화랑마트
"	2016.00.00	19,230	62	D	청주할인마트
2016 ◓◓◓◓◓(▨▨▨ ▨▨▨ ▨ ▨▨▨▨ ▨▨)	2016.00.00	35,990	179	B	증평농협하나로마트
2016년 ◎◎◎◎	2016.00.00	35,000	175	A	천사마트
"	2016.00.00	29,800	26	A	화랑마트
"	2016.00.00	124,700	623	A	천사마트
"	2016.00.00	100,000	500	A	천사마트

사업명	지급일자	지급액	포인트 적립내역		
			적립액	적립자	거래처
2016 ■■■■■■■	2016.00.00	110,800	110	A	화랑마트
2016 □□□□□□행사	2016.00.00	193,400	967	E	CJ ONE포인트
2016 ◭◭◭◭◭◭ ◭◭◭◭◭ 정산	2016.00.00	277,320	1,380	F	다산마트
"	2016.00.00	22760	110	G	다산마트
2015년 ◰◰◰ ◰◰◰◰ ◰◰	2015.00.00	1,021,800	5,105	H	
"	2015.00.00	263,500	1,316 (132)	I	홈플러스 (OK캐쉬백)
2016년 ◴◴◴ ◴◴◴◴ ◴◴	2016.00.00	589,500	589	J	롯데마트
"	2016.00.00	217,600	38	K	화랑마트
2016 ◩◩◩ ◩◩◩◩ ◩◩	2016.00.00	118,500	236	L	청주하나로클럽
2016 ◊.◊◊. ◊◊◊◊	2016.00.00	300,000	6,000	M	한국도자기(주)
2016 ◊.◊◊.◇◇◇◇◇ ◇◇◇ 사업	2016.00.00	70,000	350	N	GS슈퍼마켓
2016 ◊.◊◊.◇◇◇◇◇ ◇◇◇사업	2016.00.00	15,200	76	N	GS슈퍼마켓
2016 □□□□□□□ 사업	2016.00.00	144,480	722	O	증평농협하나로마트

【위법부당내용】

○ 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정자치부)」에 의하면 "신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트*, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며, 신용카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용도[1]로 사용하여야 한다.

○ 지방보조금 관리기준 및 증평군 지방보조금 조례에 따르면 지방자치단체가 민간 등이 자율적으로 수행하는 사업에 대해 개인 또는 단체 등에 지원하는 각종

1) 증평군 각종 예산집행에 따른 '대형슈퍼마켓 등의 포인트 활용계획' 관련공문 참조 : 기획감사실-5850(2013.07.04.), 기획감사실-2873(2017.03.22.)

지방보조금의 사업 추진에 있어 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받은 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 자치단체장에게 제출하여야 하며, 군수는 제출받은 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 실적보고서 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 보조금액에 대한 정산결과를 확정하여 보조사업자에게 통지하고, 적합하지 않은 경우에는 보조사업자에게 시정, 반환 등 필요한 조치를 취해야 한다.

○ 아울러 보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 자치단체장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 한다.

○ 그러나 주민복지실에서 추진하는 지방보조금 지원사업의 일부 단체에서 표 1의 사업 예산 집행시 대형슈퍼마켓 등에서 회원에게 적립하는 포인트를 사적으로 적립한 사실이 있음에도 불구하고 정산보고 검토시 별도의 지적 및 주의 등 필요한 조치를 취하지 않고 지도·감독 소홀한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 주민복지실

- 내 용

각종 보조금의 투명하고 건전한 운영을 위해 사업계획, 정산보고 및 사후관리까지 보조사업 단체별 보조금 집행 전반에 대한 주의사항에 대하여 자체교육 등을 실시할 수 있도록 안내하여 주시고, 사업추진 중 반드시 지도·감독을 실시하여 주시기 바라며, 향후 유사 사례가 반복하여 발생되지 않도록 각별히 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(7)

【제　　목】 시간외근무수당 지급 부적정

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조
「지방공무원보수업무 등 처리지침」
「증평군 지방공무원 복무 조례」 제10조

○ [표 1] 교육파견 기간 중 시간외근무내역

해당월	근무자	시간외근무내역					총 인정시간 (e=a+b+c+d)	실 인정시간 (f=a+c+d)	비고
		정액분 (a)	실적분						
			소계	교육기간 중 (b)	교육기간 외 (c)	지문 미인식분 (d)			
'15.2.	A[2]	10시간	15시간9분	**1시간31분**	13시간38분	-	25시간9분	**23시간38분**	
'15.9.	B[3]	10시간	21시간50분	**11시간38분**	10시간12분	-	31시간50분	**20시간12분**	
'16.4.	C[4]	10시간	17시간49분	**2시간1분**	15시간48분	8시간	35시간49분	**33시간48분**	산불근무 8시간

○ [표 2] 시간외근무수당 정액분 지급관련 근무일수 산정내역

해당월	대상자	정규 근무일수 (a)	출근일수 공제내역						출근 근무일수 (c=a-b)	출근미달 일수 (d=15일-c)	수당지급시 산정일수	비고
			소계 (b)	연가	병가	공가	특별 휴가	반일연가, 외출 등				
'16.4.	D	20일	9일	3일	-	-	5일	1일	11일	**4일**	2일	

2) 2015.02.09. ~ 02.11. 기간 중 충북도자치연수원 교육
2) 2015.08.31. ~ 09.18. 기간 중 충북도자치연수원 교육
3) 2016.04.04. ~ 04.06. 기간 중 충북도자치연수원 교육

○ [표 3] 시간외근무수당 지급내역

해당월	대상자	지 급 내 역		적정 지급액 (b)	과 지급액 (c=a-b)	비고
		산출기초	지급액(a)			
	계	3건	901,760원	772,020원	129,740원	
‘15.2.	A	(7급 수당단가) 9,332원 × 25시간	233,300원	214,630원	18,670원	실적분 초과지급
‘15.9.	B	(9급 수당단가) 7,573원 × 31시간	234,760원	151,460원	83,300원	실적분 초과지급
‘16.4.	C	(8급 수당단가) 8,663원 × 35시간	303,200원	285,870원	17,330원	실적분 초과지급
‘16.4.	D	(9급 수당단가) 7,830원 × 18시간 - (정액분 78,300원 × 2일/15일)	130,500원	120,060원	10,440원	정액분 초과지급

【위법부당내용】

○ 주민복지실에서는 2015년 2월 ~ 2016년 4월, 「지방공무원 교육훈련법」에 따른 교육훈련을 이수하기 위하여 교육훈련기관에 파견된 직원에게 [표 1]의 내역에 근거하여 [표 3]과 같이 시간외근무수당을 지급하였고,

- 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 미만인 [표 2]의 직원에 대해 [표 3]과 같이 시간외근무수당을 지급하였다.

○「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제15조제1항에 따르면 근무명령에 따라 규정된 근무시간 외에 근무한 자에게 예산의 범위 안에서 시간외근무수당(이하 “실적분”이라 한다)을 지급하여야 하고,

- 같은 조 제6항에 따르면 현업공무원등이 아닌 공무원(이하 “일반대상자”라 한다)에게 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 정액의 시간외근무수당(이하 “정액분”이라 한다)을 추가 지급할 수 있는데, 이 정액분은 일반대상자 중 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 이상인 경우에는 월 10시간분의 시간외근무수당을 정액으로 지급하고, 근무일수가 15일 미만인 경우에는 15일에 미달하는 매 1일마다 15분의 1에 해당하는 금액을 감액하여 지급하여야 한다.
- 이와 관련하여 출근(또는 출장) 근무일수를 계산함에 있어 강등(직무에 종사하지

못하는 3개월에 한함)·정직·직위해제·휴직·연가·병가·공가·특별휴가·결근 등의 사유가 있어 근무하지 아니한 경우에는 출근 근무일수에 포함하지 아니하며, 반일연가·외출 등의 경우 사용한 시간을 제외하고 당일에 「지방공무원 복무규정」상 1일 근무시간(8시간)을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정하도록 되어 있다.

○ 한편, 「증평군 지방공무원 복무 조례」 제10조에 따르면 「지방공무원법」 제30조의4에 따라 다른 기관에서 파견 근무하는 공무원은 복무에 관하여 파견 받은 기관의 장의 지휘·감독을 받으므로, 교육훈련기관에 파견된 소속 직원은 그 파견기간 동안 주민복지실장으로부터 시간외근무명령을 받을 수 없다.

○ 따라서 주민복지실에서는 위 관계 규정을 준수하여 교육훈련기관에 파견된 직원에게 시간외근무수당을 지급함에 있어 주민복지실장으로부터 시간외근무명령을 받을 수 없는 파견기간 중의 실적분은 제외(파견일 종료시간 이후부터 초과근무 수당지급 가능)하고 지급하였어야 함에도 불구하고 실적분 119,300원을 초과 지급한 사실이 있고,

○ 또한 정규 근무일을 기준으로 월간 출근(또는 출장) 근무일수가 15일 미만인 공무원의 시간외근무수당을 지급함에 있어 해당월의 출근미달일수를 정확히 산정하여 감액 지급하였어야 함에도 불구하고 정액분 10,440원을 초과 지급하여 도합 4건, 129,740원의 시간외근무수당을 초과 지급한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 주민복지실**

○ **행정상 처분 : 주 의**

- 향후 같은 사례가 발생되지 않도록 업무연찬하시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 시 정(회수)**

- 과 지급액 129,740원은 즉시 회수하여 세입조치 하시기 바랍니다.

○ **신분상 처분 : 해당 없음**

처분지시서(8)

【제　　목】 보훈단체 보조사업 정산검사 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방재정법」,「지방자치단체 세출예산집행기준」(행정자치부 예규)
「증평군 지방보조금 관리조례」,「증평군 지방보조금 관리기준」

○ [표 1] 정산 증빙서류 부적정 내역

(단위 : 천원)

부적정 사유	사업명	세부지출 건명	정산금액		비고
			건수	금액	
계			5	790	
세금계산서 미징구	■■■■■■ 단체사업비	현수막	1	30	‘16.6.8
	▤▤▤▤▤회	기념타올	1	210	‘16.3.24
	◉◉◉◉회	현수막	1	50	‘16.3.16
임의개인 차량임차	◇◇◇◇◇◇◇◇ 단체사업비	보훈휴양원 연수	2	500	‘16.5.25 / ‘16.11.4

○ [표 2] 운영비지급 보조단체별 여비지급기준

보조단체	지급방법	여비 지급기준(1일)			부적정내역	비고
		교통비	일비	식비		
◉◉◉◉회	교통비, 일비, 식비 합산	버스운임 기준	20,000원	1일 20,000원 1식 6,500원	회원 병문안, 조문 등 여비지급	
◍◍◍◍◍◍회						
◇◇◇◇◇◇◇						
▤▤▤▤▤회						
◕◕◕◕◕◕◕ 회	관내 10,000원 청주 36,400원 대전 50,000원 서울 50,000원	-	-	-	지급기준 미비 및 지급명세 미첨부	
◱◱◱◱◱회	대전 40,000원	-	-	-	지급기준 미비	단체차량 이용 (보훈병원 진료 목적)

【위법부당내용】

1. 정산 증빙서류 부적정

○「증평군 지방보조금 관리조례」제22조에 따르면 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 군수의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다.

- 같은 조례 제25조에 따르면 지방보조사업자는 군수가 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때 별지 제4호서식의 사업추진 결과보고서와 별지 제5호서식의 지방보조금 지원사업 정산보고서를 작성하여 군수에게 제출하여야 하며,
- 정산보고서에는 그 지방보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 계산서와 군수가 정하는 서류를 첨부하여야 하며, 군수는 제출받은 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하고 필요시 현지조사를 실시하여야 한다.

○ 또한「지방자치단체 세출예산집행기준」에 따르면 정산 시 지방재정법 제32조의6 및「지방자치단체보조금관리조례」에 의한 정산내역서 등과 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 사업부서에서 정확히 확인하여야 하며, 보조사업자가 제출한 증빙서는 세제관련 법령에 의하여 발급자가 적법하게 발급한 세금계산서 등을 첨부하도록 규정되어 있다.

○ 이와 같이 보조사업이 완료된 때에는 세부 항목별 경비는 당초 계획대비 적정하게 집행되었는지 여부, 목적 외로 사용된 경비는 없는지 여부, 지출증빙서류는 제대로 첨부되었는지 여부, 보조사업 시행과정에서 발생된 문제점과 개선·보완 또는 시정할 사항은 무엇인지 등에 대한 정산검사를 실시하여야 하나,

○ 주민복지실에서는 2016년 1월부터 12월까지 보훈단체의 보조사업을 추진하면서 [표 1]의 내역과 같이 5건 790천원에 대하여 세금계산서 미징구, 임의개인에게 차량임차 등 지출 증빙내역 및 보조금 집행방법이 미흡함에도 불구하고 정산검사시 이에 대한 지적 및 보완을 하지 않고 정산검사를 한 사실이 있다.

2. 보조단체별 여비집행 지도감독 소홀

○ 2016년 「증평군 지방보조금 관리기준」에 따르면 보조단체 상근직원의 여비는 지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 정하지 않은 장기출장, 출퇴근성 이동, 사무국 일상업무를 위한 출장 등에 소요되는 비용으로는 사용할 수 없다.

- 이와 관련하여 국내여비 중 시내여비(1일 20,000원)을 제외하고는 출장에 소요되는 실 경비(교통비, 식비, 숙박비 등)를 집행하고, 모든 여비 지출건에 대하여는 출장결과보고서 작성 후 영수증을 구비하여야 하고, 교통비와 유류대 중복지급이 불가하며, 일비 등 정액성 지급경비를 불인정한다고 규정되어 있다.

○ 하지만, 주민복지실에서는 [표 2] 의 내역과 같이 운영비를 지원하는 보조단체별로 여비지급방법이 서로 상이할 뿐만 아니라 지원사업 목적수행이 아닌 회원병문안, 회원조문 등에 여비를 집행하였음에도 불구하고 사업추진이 적정하게 추진된 것으로 정산보고 하였으며 이에 대한 지도·감독에 소홀한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 주민복지실**

○ **행정상 처분 : 시 정**

- 「증평군 지방보조금 관리기준」을 참고하여 보조단체에 대한 여비지급기준을 명확히 마련하여 각 보조단체에 통보하여 주시고, 향후 같은 사례가 발생하지 않도록 부서 내 업무연찬을 실시하여 주시기 바랍니다.
- 또한, 보조금이 부적정하게 집행되는 일이 없도록 향후 보조사업 정산검사 시 증빙서류의 정확한 확인 및 보조사업자에 대한 지도·감독에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당 없음**

○ **신분상 처분 : 해당 없음**

처분지시서(9)

【제　　목】 ◎◎◎◎◎◎◎◎◎ 보조사업 정산검사 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 :「지방재정법」 및 「증평군 지방보조금 관리조례」

○ [표 1] 정산검사 부적정 내역

(단위 : 천원)

보조단체	보조사업명	사업비	지출비목	금 액		부적정 사유
				당초계획	집행액	
◎◎◎◎◎ ◎◎◎◎	◭◭◭◭◭◭◭ ◭◭◭◭교육	1,000	강사비	500	500	◭◭◭◭◭◭◭ ◭◭◭◭ 특강1 강사비 500천원 집행
			진행비	500	500	
	◪◪◪◪◪◪◪ 교육	5,400	강사비	2,520	2,511	◭◭◭◭ ◭◭◭◭ 특강2 강사비 130천원 집행
			회의비	140	86	
			홍보비	1,100	1,040	
			프로그램비	1,320	1,367	
			수용비 및 수수료	320	395	

【위법부당내용】

○「증평군 지방보조금 관리조례」제22조에 따르면 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 또는 군수의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 보조사업을 수행하여야 하며, 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다.

- 또한 보조사업자는 사업계획서에 따라 집행토록 하고, 사업계획의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 승인을 받도록 조치하여야 한다.

○ 보조사업이 완료된 때에는 세부 항목별 경비는 당초 계획대비 적정하게 집행되었는지 여부, 목적 외로 사용된 경비는 없는지 여부, 지출증빙서류는 제대로 첨부되었는지 여부, 보조사업 시행과정에서 발생된 문제점과 개선·보완 또는 시정할 사항은 무엇인지 등에 대한 정산검사를 실시하여야 한다.

○ 증평군◎◎◎◎◎◎◎◎◎에서는 2016년 보조사업을 추진하면서 [표 1]의 내역과 같이 보조금교부결정 후 당초 재능기부로 사업계획에 없었던 ▲▲▲▲▲▲▲ ▲▲▲▲교육 특강2 강사비(130천원)를 계획된 보조사업이 아닌 다른 보조사업(◪◪◪◪◪◪◪교육)의 강사비에서 자체적으로 변경하여 집행하였다.

○ 위 조례 규정과 지방보조금 교부조건에 따라 보조사업의 내용을 변경할 경우 반드시 군의 승인절차를 이행하여야 하나, 보조단체가 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용했음에도 불구하고 주민복지실에서는 정산검사시 이에 대한 지적 및 보완을 하지 않고 정산검사를 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ **기관·부서명 : 주민복지실**

○ **행정상 처분 :** 주 의

- 보조금이 부적정하게 집행되는 일이 없도록 향후 보조사업 정산검사 시 사업계획서에 따른 보조금 집행여부 확인 및 보조사업자에 대한 지도·감독에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

○ **재정상 처분 : 해당 없음**

○ **신분상 처분 : 해당 없음**

처분지시서(10)

【제 목】 □□1리 □□□□ □□ 보조사업 경비 변경 부적정

【현 황】

○ 관련근거

- 지방보조금 관리기준
- 증평군 지방보조금 관리 조례

○ 보조사업자 경비 변경 현황

(단위 : 천원)

사업명	보조사업자	당초 사업비			변경 사업비		
		계	군비	자부담	계	군비	자부담
□□1리 □□□□ □□사업	□□1리 마을회 A	130,000	100,000	30,000	145,530	100,000	45,530

【위법부당내용】

○『지방보조금 관리기준』Ⅴ. 지방보조사업의 수행 (2)지방보조사업의 내용 변경에 따르면 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조 사업의 내용 또는 지방보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 변경하려면 당해 자치단체장의 승인을 받아야 함. 다만 사업계획에 포함된 항목 간 변경사용 등 자치단체장이 정하는 경미한 사항의 경우에는 목적사업 범위 내에서 승인 없이 변경 가능하고,

○『증평군 지방보조금 관리 조례』제23조(내용변경 등) ① 지방보조 사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 군수의 승인을 거쳐야 한다. 다만, 군수가 교부조건 등에서 정한 경미한 내용의 변경한 내용의 변경이나 경비배분의 경우에는 그러않다 라고 명시하고 있음

○ 그러나 주민복지실에서는 □□1리 □□□□ □□ 보조사업을 추진함에 있어 당초 교부결정 및 교부조건에 명시 된 지방보조금과 자부담간 소요되는 경비의 배분을 상이하게 변경·정산하였으며 부득이 당초사업계획 및 교부결정 내용과 경비의 배분을 변경하려면 자치단체장의 변경 승인을 받거나 교부 조건에 경미한 사항의 변경을 명기하여야 함에도 이를 소홀이 하였음

○ 특히 증평군 지방보조금 관련 조례에 따르면 군수가 교부조건 등에서 정한 경미한 내용의 변경한 내용의 변경이나 경비배분의 경우에는 그러하지 아니한다 라고 규정하나 위 보조사업의 교부조건시 2. 보조사업자는 불가피한 사정에 따라 보조사업 내용의 변경 또는 보조사업의 변경, 보조사업의 중단이나 폐지하고자 할 때는 군수의 승인을 얻어야 한다 라고 명시하고 있으므로 특별한 사유가 없는 한 사업내용 및 경비의 변경은 군수의 승인을 받아야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 주민복지실
- 내 용

향후 보조사업 경비 배분 변경 시 지방자치단체장의 승인 또는 교부조건에 경미한 변경 제외 사항을 반드시 명기하여 주시기 바라며 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무연찬에도 철저를 기하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(11)

【제 목】 지방보조사업 교부 전 사전 확인 소홀

【현 황】

○ 관련근거

- 지방보조금 관리기준
- 증평군 지방보조금 관리 조례

○ 자부담 예치 확인

(단위 : 천원)

사업명	보조사업자	사업비			자부담 예치 여·부 확인	비 고
		계	군비	자부담		
2016년 ◇◇◇◇ ◇◇ ◇◇◇ ◇◇◇	B	4,650	3,500	1,150	부	
2015년 ■■■■■■■■■ ■■■ 지원	C	4,200	1,200	3,000	부	
△△△회 △△△△ 기념 행사	D	3,300	2,700	600	부	
2016년 ◒◒◒ ◒◒◒◒ 지원사업	E	1,547	1,150	397	부	

【위법부당내용】

○ 『지방보조금 관리기준』 Ⅳ. 지방보조사업자 선정 및 교부 (2)지방보조금 교부신청의 지방보조금 관리 통장(계좌) 등 사본 제출에 따르면 민간에 대한 지방보조금 통장은 자부담을 포함한 보조금만 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도로 개설하여야 하며 자부담이 있는 경우 자부담금 예치 확인 여부를 확인하기 위하여 보조금 교부 전 통장사본을 제출하여야 한다.

○ 특히 같은 규정 (3)지방보조금 교부의 교부결정 및 교부 전 사전 확인에 따라 보조금 통장(계좌) 및 보조사업자와 일치 여부, 보조금 관련 서류구비 여부, 통장(계좌)에 자부담금을 예치한 통장사본 등을 확인을 거쳐 교부하여 한다 라고 규정하고 있음.

○ 그러나 주민복지실에서는 2016년 ◇◇◇◇ ◇◇◇◇◇ ◇◇◇ 외 3개 사업을 추진함에 있어 보조사업자는 사업계획 및 보조금 교부신청서 제출 시 자부담 일부를 포함한 총사업비로 신청하였으며 사업담당부서에서는 이를 반영하여 보조금 교부 및 지급 결정을 확정하였으나 위 규정에 따라 자부담을 포함한 사업의 경우 보조금 교부 전 자부담 예치 확인을 위한 통장사본 등을 확인하여 증평군 지방보조금 관리 조례 제18조(교부결정)에 따른 자기자금의 부담능력 유무를 확인하여야 함에도 이를 검토하지 않는 등 지방보조사업 교부 전 사전 확인업무를 소홀이 한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 주민복지실

- 내 용

자부담을 포함한 보조사업의 경우 자부담 예치 및 자기부담금 확보 사항을 반드시 사전 확인하여 주시기 바라며 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬에도 철저를 기하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(12)

【제　목】 ■■■■ ■■■■ 보조사업 사업계획 검토 부적정

【현　황】

○ 관련근거

- 지방보조금 관리기준
- 증평군 지방보조금 관리 조례

○ 사업 개요

- 사　업　명 : 제5회 ■■■■ ■■■■■■■■■대회
- 기　　간 : 2016. 00. 00.
- 사 업 내 용 : ■■■■■■■■대회 개최 및 운영
- 사　업　비 : 3,000,000원(보조금 군비 100%)
- 보조사업자 : G

【위법부당내용】

○『증평군 지방보조금 관리 조례』및『지방보조금 관리기준』Ⅳ. 지방보조사업자 선정 및 교부 (3)지방보조금 교부의 사전 확인에 따르면 사업담당자는 교부신청서가 보조사업자로부터 제출되면 법령과 예산의 목적에 위배 여부, 보조사업 내용의 적정 여부, 금액 산정의 착오 유무, 자기자금의 부담 능력 유무 등을 확인하여야 한다 라고 규정하고 있음.

○ 그러나 주민복지실에서는 ■■■■■■ ■■대회 보조사업을 추진함에 있어 보조사업자인 G로부터 2016. 5. 26일 ■■■■사업 보조금 지원신청서(훈련비, 대회경비, 식비, 사무관리비 등 사용)를 접수 받아 2016. 06. 02일 관련 규정에 따라 보조사업 교부결정 및 지급을 하였으나

○ 위 보조사업의 목적은 제5회 ■■■■ ■■■■■■■■■대회 개최를 위

한 보조금으로써 대회 운영을 위한 경비, 급량비, 장비임차료 등을 위한 지출 이외 대회 참가자들의 사전 연습 훈련비는 대회 개최를 위한 운영보조금 명목이라 할 수 없어 보조금 교부 전 사전확인을 위한 사업계획서의 적정성 검토 시 변경 및 제외되어 함에도 포함되어 교부결정 되는 등 보조금 교부 전 사전 확인 업무를 소홀이 한 사실이 있음.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 주민복지실

- 내 용

보조금 교부 전 보조사업자의 사업계획 검토에 철저를 기하여 목적 외 사업 내용이 포함되지 않도록 사전검토 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며 향후 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬에도 철저를 기하시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음