전국 최고의 살기좋은 증평 건설

2017년 미래전략과 · 경제과

자체종합감사 결과 공개

JeungPyeongGun 증평군

- 2017년 미래전략과·경제과 -

자체종합감사 결과 공개

1 감사실시 개요

⑴ 추진 근거

○ 「공공감사에 관한 법률」 제2조, 제3조 및 제21조

○ 「증평군 자체감사 규칙」

⑵ 감사개요

○ 기　　간 : 2017. 09. 18.(월) ~ 09. 22.(금)(5일)

○ 감사대상 : 미래전략과・경제과

○ 감 사 반 : 기획감사실장 외 4명

○ 감사범위 : 2015. 1. ~ 2017. 6.까지 처리한 업무일체

○ 감사 중점사항

- 각종 민원서류 처리실태 및 언론보도·민원발생분야
- 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

부서명	행 정 상 조 치(건)				재정상조치 (건/천원)	신 분 상 조 치(명)		
	소계	시정	주의	현지시정		계	징계	훈계
미래전략과	5	4	1	-	-	-	-	-
경제과	7	6	1	-	-	-	-	-

3 처분지시 목록

연번	제 목	감사결과 처분요구			비고
		행정상	재정상(원)	신분상	
계	12건	주의 10 시정 2	-	-	
1	물품 관리 소홀	시정			
2	시간외 근무자 급식비 지급 소홀	주의			
3	초과근무 사후명령 부적정	주의			
4	건설공사 사회보험의 보험료 가입 및 납부 확인 소홀	주의			
5	협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 부적정	주의			
6	소비자 정보전시회 행사 보조금 교부 사전 확인 소홀	주의			
7	물품 관리 소홀	시정			
8	불합격 검사대상기기에 대한 조치업무 소홀	주의			
9	시간외 근무자 급식비 지급 소홀	주의			
10	◎◎◎◎ ◎◎◎◎◎ 보조급 정산업무 소홀	주의			
11	엔지니어링 손해배상보험 원가계산 부적정	주의			
12	□□□□□□□□ □□□□ 및 □□□□□ □□ 용역 감독 소홀	주의			

처분지시서(1)

【제　　목】 물품관리 소홀

【현　　황】

○ 관련근거 : 공유재산 및 물품관리법, 증평군 물품관리 조례

○ 재물조사 부적정 현황 : ▲▲ 외 30종(별첨 엑셀 참조)

순번	물품명	취득일자	취득수량	취득액(천원)	부적정 내역
1	▲▲	20150406	10	1,980,000	내구연수 0년

※ 자료출처 : 미래전략과 내부행정시스템 물품보유현황 재구성

【위법부당내용】

○ 공유재산 및 물품관리법

제60조(재물조사 등) ① 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년마다 정기적으로 그 관리에 속하는 물품에 대한 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 정기재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

제64조(물품의 정비) 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 주요 정비대상 물품을 선정하여 정비기준에 따라 정비하여야 한다

제66조(물품관리사무의 전산화) 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 물품의 관리에 관한 사무를 전산화하여 물품을 효율적으로 관리하여야 한다.

○ 미래전략과에서는 내부행정시스템을 통해 물품을 전산으로 관리하고 있으며, 재무과의 '2016년도 지방자치단체 정기재물조사 계획(재무과-16985(2016.7.1.)'에 따라 2016.7.1.~9.13.까지 미래전략과 소관 물품에 대해 재물조사를 실시하였다.

○ 그러나 위 표와 같이 ▲▲ 외 30종의 200개의 물품에 대해 내구연한이 '0년'으로 관리 중이다.

○ 또한 물품 재물조사의 정확성 및 효율성 등을 위하 전자태그(RFID) 기반에 의하여 재무조사를 실시하고 있어 전자태그 부착이 불가능한 제외물품은 “2016년 재물조사 라벨”을 전산 출력하여 재물조사 물품에 부착하여야 한다.

○ 그러나 미래전략과에서는 물품관리의 효율성을 기하기 위하여 재물조사시 물품의 모든 사항을 철저히 파악하여 관리하여야 함에도 관련업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 시 정

- 기관·부서명 : 경제과

- 내 용

내구연한을 정비하여 효율적인 물품관리가 될 수 있도록 관리하여 주시고, 향후 물품등록 및 정기 재물조사를 철저히 하여 동일 사항이 반복되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처 분 지 시 서(2)

【제 목】 시간외 근무자 급식비 지급 소홀

【현 황】

○ 관련근거 : 지방자치단체 세출예산 집행기준

○ 현 황 : 시간외 근무자 급식비 지급기한 미준수 : 13건/3,582,500원

[표 1] 시간외 근무자 급식비 지급 지연내역

문 서 제 목	지급일	품의액(원)	품의기간	1)지연일수
총 13건		3,582,500		75일
◎◎◎ ◎◎◎◎◎◎◎ 급식비 지급	2016.3.8	105,000	16.2.11~2.24	4일
◇◇◇ ◇◇◇ ◇◇◇ 따른 급식비 지급	2016.3.8	114,300	16.2.5.~2.24	4일
◆◆◆◆◆ ◆◆◆ ◆◆◆ 따른 급식비 지급	2016.11.7	605,300	16.9.26.~10.25	5일
□□□ □□□□□□□ 급식비 지급	2016.11.14	224,000	16.10.1~10.31	6일
■■■ ■■■ ■■■ 따른 급식비 지급	2016.11.14	362,000	16.10.1~10.31	6일
△△△ △△△ △△△ 따른 급식비 지급	2017.3.16	325,400	17.2.1.~2.28	7 일
▲▲▲ ▲▲▲▲▲▲▲ 급식비 지급	2017.3.16	254,000	17.2.1.~2.28	7 일
▽▽▽ ▽▽▽ ▽▽▽ 따른 급식비 지급	2017.4.12	312,000	17.3.1.~3.31	4 일
▼▼▼ ▼▼▼▼▼▼▼ 급식비 지급	2017.4.12	286,000	17.3.1.~3.31	4 일
♤♤♤ ♤♤♤ ♤♤♤ 따른 급식비 지급	2017.5.22	340,500	17.4.1.~4.30	7 일
♠♠♠♠ ♠♠♠♠♠♠♠ 급식비 지급	2017.5.22	246,000	17.4.1.~4.30	7 일
♡♡♡♡ ♡♡♡♡♡♡♡ 급식비 지급	2017.6.15	193,000	17.4.28.~5.28	8일
♥♥♥ ♥♥♥ ♥♥♥ 따른 급식비 지급	2017.6.15	215,000	17.5.1.~5.31	6일

1) 지연일수(급식비)
- 2015년도 : 결재일 - (마지막 급식일 + 7일)
- 2016~17년도: 결재일 - (마지막 급식일 + 5일) 지방자치단체 세출예산 집행기준 개정('16.2.20.시행)

【위법부당내용】

○ 지방자치단체 세출예산 집행 기준에 따르면 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출되는 경우, 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용가능토록 정하고 있으며,

○ 회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날 로부터 5일(2016.2.20. 개정 후) 또는 7일 이내에 지출하도록 규정하고 있다.

○ 그러나 미래전략과에서는 급식비 지급 13건에 대해 최소 4 ~ 8일(총75일)을 지연하여 지출한 사실이 있음

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 미래전략과
- 내 용

급식비 지급 시 단가 기준 및 관련 법규를 준수하는 한편, 저소득층과 밀접한 관련이 있는 경비는 결제시기를 단축, 집행하여 중소 자영업자를 지원할 수 있도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처 분 지 시 서(3)

【제　목】 초과근무 사후명령 부적정

【현　황】

○ 관련근거 : 공무원보수 등의 업무 지침

○ 초과근무 사후명령 결재현황 : 당직자미확인 43건 / 결재지연 11건

- 2015년도 현황 : [표1] 참조 , 2016년~17년도 현황 : 세부내역(별첨)

[표 1] 2015년도 사후명령 결재현황

결재일	초과근무일	근무인원	당직자 확인여부	결재지연일
2015.4.20	4.18	1	×	
2015.4.29	4.23 ~ 4.24	2	×	2
2015.5.30	5.12 ~ 5.27	5	×	2~17
2015.6.12	6.11	1	×	
2015.6.18	6.16	1	×	1
2015.7.2	6.30	1	×	1
2015.7.22	7.12	1	×	9
2015.9.17	9.15	3	×	
2015.10.30	10.29	2	×	
2015.11.3	10.31	1	×	1

【위법부당내용】

○ 공무원보수 등의 업무지침에 따르면 사전 초과근무명령 없이 초과근무를 한 경우 및 명령에서 정한 시간보다 초과하여 근무한 경우 초과근무자는 근무종결 후 퇴청 시에 당직근무자의 확인을 받아 초과근무 다음날까지 명령권자의 사후결재를 받아야 한다고 규정하고 있으나

○ 미래전략과에서는 2015년부터 현재까지 초과근무 사후명령 43건에 대하여 당직근무자의 확인을 누락하였으며, 초과근무 사후명령 결재 시 총 11회 지연하여 결재를 받은 사실이 있음

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 미래전략과
- 내 용

관련 규정을 숙지하여 업무를 추진하시기 바라며, 초과근무 관련 사후명령은 제한적으로 이용할 수 있도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

[표 2] 2016~2017년도 사후명령 결재현황

결재일	초과근무일	근무인원	당직자 확인여부	결재지연일
2016.3.9	3.8	1	×	
2016.7.12	7.9	1	×	1
2016.7.26	7.25	1	×	
2016.8.1	7.28	1	×	1
2016.8.16	8.12	1	×	
2016.8.26	8.25	1	×	
2016.8.30	8.29	1	×	
2016.9.1	8.31	1	×	
2016.9.2	9.1	1	×	
2016.9.5	9.2~9.4	1	×	
2016.10.5	10.4	1	×	
2016.10.6	10.3	1	×	2
2016.10.10	10.9	1	×	
2016.10.24	10.21~10.23	2	×	
2016.10.31	10.28	1	×	
2016.11.2	11.01	1	×	
2016.11.3	11.2	1	×	
2016.11.4	11.3	1	×	
2016.11.9	11.8	1	×	
2016.11.15	11.14	1	×	
2016.11.18	11.17	1	×	
2016.11.27	11.28	1	×	
2016.12.20	12.17	1	×	1
2017.1.9	1.7	1	×	
2017.2.3	2.2	1	×	
2017.2.8	2.7	1	×	
2017.2.14	2.11	1	×	1
2017.2.27	2.25~2.26	2	×	
2017.3.6	3.5	1	×	
2017.5.4	5.2	1	×	
2017.5.11	5.10	1	×	
2017.5.12	5.11	1	×	
2017.5.17	5.16	1	×	

처분지시서(4)

【제　목】 건설공사 사회보험의 보험료 가입 및 납부 확인 소홀

【현　황】

□ 공사 현황

○ 공 사 명 : ♧♧♧♧♧♧♧♧ ♧♧ ♧♧ ♧♧ 및 ♣♣♣♣ ♣♣

○ 사업기간 : 2015. 5. 27. ~ 6. 20.

○ 사 업 비 : 17,900천원

○ 사 업 량 : 빗물 이송 펌프 및 배관설치 1식

○ 도 급 자 : ◉◉◉◉◉ ◈◈◈ ▣ ▣ ▣

○ 공 정 율 : 100%

【지적내용】

○ 증평군 미래전략과에서는 ◐◐◐◐◐◐◐◐ ◐◐ ◐◐◐ ◑◑◑ ◑◑◑◑◑ 사용하기 위하여 ▦▦▦ ▦▦ ▦▦ 및 ▤▤ ▤▤▤▤를 시행하였다.

○ 『건설산업기본법』 제22조제7항에 따라 건설공사 도급계약의 당사자는 『고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률』에 따른 보험료 등 그 건설공사와 관련하여 건설업자가 의무적으로 부담하여야 하는 비용의 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 건설공사의 도급금액 산출내역서에 분명하게 적어야 하며 같은법 시행령 제26조의2제2항에 따라 발주자는 그 건설공사를 도급받은 건설업자가 보험료등을 부담하였는지 여부에 관하여 확인할 수 있고 이 경우 발주자가 필요하다고 인정하는 경우에는 그 건설업자에게 보험료등을 납부한 확인서의 제출을 요구할 수 있다.

○ 이와 관련하여 『사회보험의 보험료 적용기준』(국토교통부 고시 제2016-781호)에

따르면 산재보험 및 고용보험의 경우 모든 건설공사에 적용하며 다만, 총공사금액 2천만원 미만의 건설공사를 건설업자가 아닌 자가 시공 시 적용제외라고 규정하고 있다.

○ 그런데 미래전략과에서는 위 공사를 추진함에 있어 도급금액 산출내역서에 반영된 산재보험 및 고용보험의 경우 정산관련 규정 없이 가입 및 납부 여부를 확인하여야 함에도 이를 소홀이 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 미래전략과
- 내 용

앞으로 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬을 실시하고 결과를 보고하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(5)

【제 목】 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 구성 부적정

【현 황】

□ 제안서평가위원회 예비명단 현황

위원회명	예비명단	내부 공무원	위원회 기능	비 고
▥▥▥▥ ▥▥▥▥ ▨▨ 제안서평가위원회	▩▩▩▩▩▩ ▩ ♨♨♨ ☏☏ ☏☏☏	☆☆☆☆☆☆☆	입찰참가업체 제안서 정성적 평가	
▧▧▧▧ ▧▧▧▧ ▦▦ 제안서평가위원회	●●●●●● ◎◎◎ ◇◇◇ ◇◇ ◆◆◆	★★★★★★ ○○○○○○	입찰참가업체 제안서 정성적 평가	

* 출 처 : 감사자료 발췌·재구성

【지적내용】

○ 증평군 미래전략과에서는 □□□□ ■■■ △△△ 선정을 위해 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』(이하 "지방계약법" 이라한다.)시행령 제43조에 따라 협상에 의한 계약체결을 위한 제안서평가위원회를 구성·운영 하였다.

○ 『지방계약법』 시행령 제43조제9항 및 제10항에 따라 다수의 공급자들로부터 제출받은 제안서를 평가하기 위하여 지방자치단체에 제안서평가위원회를 설치하여야 하며 위원회는 각 지방자치단체별로 국가 및 다른 지방자치단체 공무원, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 등으로 구성하여야 한다.

○ 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』(행정안전부 예규) 제5장 협상에 의한 계약체결기준 제4절 제안서평가위원회 구성·운영에 따르면 계약담당자는 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참

가자가 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추

첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 하며 위원회는 국가와 다른 지방자치단체의 공무원, 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(해당 분야 전문기관·단체 임직원, 전문가·대학교수 등)로 구성한다라고 규정하고 있다.

○ 그런데 미래전략과에서는 위 표와 같이 제안서평가위원회 구성을 위한 예비명단을 작성함에 있어 국가와 다른 지방자치단체의 공무원을 포함하여 작성하여야 함에도 내부 공무원을 포함하여 예비명단을 작성하였으며, 특히 2016 제안서평가위원회의 경우 내부 공무원이 평가위원회으로 선정 되는 등 제안서평가위원회 구성을 부적정 하게 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 미래전략과

- 내 용

앞으로 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬을 실시하고 결과를 보고하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(6)

【제 목】 ▲▲▲▲ ▽▽▽▽▽ ▼▼ 보조금 교부전 사전확인 소홀

【현 황】

○ **보조사업 현황**

건 명	보조사업자	교부 신청	교부 결정	세부집행 계획
￥￥￥￥ ⇳⇳⇳ ◁◁◁◁◁ ◀◀	♡♡♡♡♡♡♡ ♥♥♥♥	2015.9.25	2015.9.25	행사 진행 물품구입 및 홍보비, 활동보상비 등
▷▷▷▷ ▶▶▶ ♤♤♤♤♤ ♠♠	♡♡♡♡♡♡♡ ♥♥♥♥	2016.9.26	2016.9.27	행사 진행 물품구입 및 홍보비, 활동보상비 등

○ **지출과목 : 민간이전, 민간행사사업보조(307-04)**

* 출 처 : 감사자료 발췌·재구성

【지적내용】

○ 증평군 경제과에서는 소비자 권익을 보호하고 올바른 소비생활 확산을 지향하기 위한 캠페인 및 홍보사업으로『♧♧♧ ♣♣♣♣♣ ◉◉』지방보조사업을 추진하고 있다.

○『지방보조금 관리기준』Ⅳ 지방보조사업자 선정 및 교부 (3) 지방보조금 교부에 따르면 지방자치단체장은 지방보조사업자의 보조금 교부신청서 제출 시 교부결정 및 교부 전 사전 확인으로 사업계획 및 동일단체 유사·중복사업 등 보조금 지원불가 단체 여부를 면밀히 검토하여야 하며, 법령과 예산의 목적에 위배 여부, 보조사업 내용의 적정 여부, 금액산정의 착오 유무, 자기자금의 부담능력 유무(자부담이 있는 경우) 등 확인하여야 한다.

○ 이와 관련하여『지방자치단체 세출예산 집행기준』(행정안전부 예규)에 따라 세출예산 성질별 분류에 의한 세부집행 지침으로 민간행사사업보조(307-04)의 경우 지방자치단체가 사실상 주관하는 행사의 경우에는 보조금을 집행

하여서는 아니 되며 사무실 임대료, 상근직원 인건비 등 단체운영비는 지원할 수 없으며, 그 세부 사항인『증평군 지방보조금 관리기준』의 예산항목별 세부집행 방법으로 활동비는 운영보조비에 한하여만 지급하며 사업수행에 필요한 회의 식대, 직원 특근 매식비, 소모성 경비 등 기타의 소액경비 이외 일시에 일괄지급 사용할 수 없다.

○ 그런데 경제과에서는 위 표와 같이 ◈◈◈◈, ▣▣▣▣ ◐◐◐ ◑◑◑◑◑◑ 민간행사사업보조 보조금 교부 신청에 따른 교부 전 사전 확인 및 검토를 함에 있어 사업집행계획의 내용 중 활동 보상비(운영요원 활동보상비)는 위 기준에 따라 행사사업보조비로는 집행할 수 없으며(운영비보조에 한하여 집행할 수 있음), 특히 지급방법으로 일시에 일괄지급 할 수 없음에도 활동요원 2명에 대한 4일간의 활동보조 일정금액을 지급한다는 집행계획이 포함되어 있다.

○ 이 사항은 법령과 예산의 목적에 위배되는 사항으로 보조금 교부신청서 및 사업계획서 검토 시 제외·변경하여 교부결정 하는 등 적절한 행정절차를 이행하여야함에도 이상이 없는 것으로 검토하여 교부결정하는 등 지방보조금 교부 전 사전 확인 업무를 소홀이 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 경제과

- 내 용

앞으로 유사한 사례가 재발되지 않도록 보조금 교부 전 사전확인 업무 등과 관련한 업무연찬을 실시하고 결과를 보고하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(7)

【제　　목】 물품관리 부적정

【현　　황】

○ 관련근거 : 공유재산 및 물품관리법, 증평군 물품관리 조례

○ 재물조사 부적정 현황

순번	물품명	취득일자	취득수량	취득액(천원)	부적정 내역 (내구연한)
1	▓▓▓▓▓▓▓▓ ☏☏☏	20140826	144	1,051,010,450	0년
2	▩▩▩▩▩▩▩▩▩	20091231	2	680,000	0년
3	♨♨♨♨♨♨	20091231	2	1,128,910	0년

※ 자료출처 : 경제과 내부행정시스템 물품보유현황 재구성

【지적내용】

○ 공유재산 및 물품관리법

제60조(재물조사 등) ① 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년마다 정기적으로 그 관리에 속하는 물품에 대한 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 경우에는 정기재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

제64조(물품의 정비) 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 주요 정비대상 물품을 선정하여 정비기준에 따라 정비하여야 한다

제66조(물품관리사무의 전산화) 지방자치단체의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 물품의 관리에 관한 사무를 전산화하여 물품을 효율적으로 관리하여야 한다.

○ 이에 경제과에서는 내부행정시스템을 통해 물품을 전산으로 관리하고 있으며, 재무과의 '2016년도 지방자치단체 정기재물조사 계획(재무과-☎☎☎☎☎(2016.♧.♥.)'에 따라 2016.7.1.~9.13.까지 경제과 소관 물품에 대해 재물조사를 실시하였다.

○ 그러나 위 표와 같이 ♠♠♠♠♠♠ ♤♤♤ 외 2종의 148개의 물품에 대해 내구연한이 '0년'으로 되어있으며, 바이오창업지원센터에 보관중으로 되어있는 '▶▶▶▶ 외 1종'은 바코드 미발행 물품으로 관리되고 있다.

○ 특히 물품 재물조사의 정확성 및 효율성 등을 위하 전자태그(RFID) 기반에 의하여 재무조사를 실시하고 있어 전자태그 부착이 불가능한 제외물품은 "2016년 재물조사 레벨"을 전산 출력하여 재물조사 물품에 부착하여야 한다.

○ 그러나 경제과에서는 물품관리의 효율성을 기하기 위하여 재물조사시 물품의 모든 사항을 철저히 파악하여 관리하여야 함에도 관련업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 시 정

- 기관·부서명 : 경제과
- 내 용

내구연한을 정비하여 효율적인 물품관리가 될 수 있도록 관리하여 주시고, 향후 물품등록 및 정기 재물조사를 철저히 하여 동일 사항이 반복되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(8)

【제　목】 불합격 검사대상기기에 대한 조치업무 소홀

【현　황】

○ 관련근거

- 에너지 이용 합리화법 제39조, 제66조, 제69조
- 충청북도 사무의 위임조례 및 규칙

○ 불합격 검사대상기기 통보현황

(단위 : 건수)

구 분	2015년	2016년	2017년 (6월말현재)	비고
불합격 통보	확인불가	확인불가	4	

【지적사항】

○ 경제과에서는 에너지 수급을 안정시키고 이용의 합리화 및 효율적인 관리로 온실가스 배출을 줄이기 위한 업무를 추진하고 있다.

○ 「에너지 이용 합리화법」 제39조(검사대상기기의 검사)에서는 ‘특정열사용기자재 중 산업통상자원부령으로 정하는 검사대상기기의 제조업자 및 설치자는 시도지사(한국에너지공단)의 검사를 받아야 하며, 위 조항 제1항, 2항, 4항에 따른 검사에 합격되지 아니한 검사대상기기는 사용할 수 없다’고 규정하고 있다.

○ 또한 같은 법 제66조(보고 및 검사 등)에서는 ‘산업통상자원부장관이나 시·도지사는 이 법의 시행을 위하여 필요하면 진단기관과 검사대상기기 설치자에 대하여 그 업무에 관한 보고를 명하거나 소속 공무원 또는 공단으로 하여금 효율관리기자재 제조업자 등의 사무소·사업장·공장이나 창고에 출입하여 장부·서류·에너지사용기자재, 그 밖의 물건을 검사하게 할 수 있다’고 규정하며, 제69조(권한의 위임위탁)에는 ‘시도지사는 산업통상자원부장관으로부터 위임받은 권한을 시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다)에게 재위임할 수 있다’고

규정하고 있다.

○ 위 규정에 따라 충청북도는 '충청북도 사무의 위임 조례 및 규칙'에서 '에너지관리에 관한 권한, 이용에 관한 권한 및 과태료 부과징수에 관한 업무'(경제정책과 분야)의 일부를 시군에 위임하였다.

○ 이에 경제과에서는 한국에너지공단 및 충청북도로부터 매월 검사대상기기 검사실적에 대해 통보받고 있으며 2017년 4건의 검사대상기기에 대해 불합격(또는 출장 후 반려) 통보 받은 사실이 있다.

○ 그러나 대상기기 설치업체에 계속사용 여부 확인, 검사의 안내(촉구), 위법 운행사실 등의 미실시에 따른 과태료 부과 안내를 하는 등 관련법에 따라 행정조치를 하여야 함에도 감사일 현재까지 아무런 조치를 이행하지 아니하고 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 경제과

- 내 용

관련법에 따른 검사대상기기 관련 과태료 부과·징수 권한이 시장·군수에게 위임되어 있는 만큼, 향후 불합격 검사대상기기 통보시 관련업체에 검사의 안내(촉구), 위법 운행사실 등의 미실시에 따른 과태료 부과 안내를 철저히 하여 행정의 신뢰도를 제고할 수 있도록 관리하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처 분 지 시 서(9)

【제 목】 시간외 근무자 급식비 지급 소홀

【현 황】

○ 관련근거 : 지방자치단체 세출예산 집행기준

○ 현 황 : 시간외 근무자 급식비 지급 부적정

- 급식비 지급기한 지연 : 4건 / 14일
- 급식단가 초과지급 : 155건/ 1,007,000원

[표 1] 급식비 지급 지연내역

문 서 제 목	지 급 일	품의액(원)	품의기간	2)지연일수
시간외 근무자 급식비 지급	2015.7.17	173,000	2015.6.16.~6.30	6일
시간외 근무자 급식비 지급	2016.9.13	304,400	2016.8.1.~8.31	4일
시간외 근무자 급식비 지급	2017.4.11	620,200	2017.3.1.~3.31	2일
시간외 근무자 급식비 지급	2017.5.12	529,000	2017.4.1.~4.30	2일

[표 2] 시간외 급식단가 초과 지급내역

해당연도	지급일자	지급명령번호	초과건수	초과금액(원)	급식기간
계			155 건	1,007,000	
2015	2.5	15	5	28,000	2015.1.1~1.31
2015	7.23	120	4	30,000	2015.7.1~7.15
2015	8.24	127	11	81,500	2015.7.16.~8.16
2015	9.24	145	12	68,000	2015.8.17~9.18
2015	11.27	178	6	27,000	2015.10.19.~11.18
2015	12.22	195	16	132,500	2015.11.19.~12.20
2015	12.31	215	6	129,000	2015.12.21.~12.31
2016	2.5	19	15	79,700	2016.1.1.~1.31
2016	3.8	38	11	75,000	2016.2.1.~2.29
2016	4.5	60	10	65,800	2016.3.1.~3.31
2016	5.9	90	5	19,500	2016.4.1.~4.30
2016	5.31	105	9	83,500	2016.5.1.~5.30
2016	7.29	152	2	20,000	2016.7.1.~7.28
2016	9.13	170	11	66,400	2016.8.1.~8.31
2016	10.10	184	8	20,400	2016.9.1.~9.30
2016	11.10	204	10	49,700	2016.10.1.~10.30
2016	12.8	225	14	31,000	2016.11.1.~11.30

2) 지연일수(급식비)
- 2015년도: 결재일 - (마지막 급식일 + 7일)
- 2016~17년도: 결재일 - (마지막 급식일 + 5일) 지방자치단체 세출예산 집행기준 개정('16.2.20.시행)

【위법부당내용】

○ 지방자치단체 세출예산 집행 기준에 따르면 야간근무자 등 급식비는 1인당 1식 7,000원~8,000원(2017.2.23.일 개정 후) 이내로 집행한다고 규정되어 있으며

○ 급량비 중 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출되는 경우 일정 기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용가능토록 정하고 있고, 회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날 로부터 5일(2016.2.20.개정 후) 또는 7일 이내에 지출하도록 규정하고 있으나

○ 경제과에서는 시간외 근무자에게 정해진 단가를 초과하는 급식을 제공하였으며 제공한 급식비 지급 4건에 대해 최소 2일 ~ 6일(총14일)을 지연하여 지출한 사실이 있음

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 경제과

- 내 용

급식비 지급 시 단가 기준 및 관련 법규를 준수하는 한편, 저소득층과 밀접한 관련이 있는 경비는 결제시기를 단축, 집행하여 중소 자영업자를 지원할 수 있도록 주의하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(10)

【제　목】 ♤♤♤♤ ◑◑◑◑◑ 보조금 정산업무 소홀

【현　황】

□ 보조사업 지출 현황

○ ▨▨▨▨ ■■■■ ▶▶▶▶▶ 사업(보조금 예산 10,000천원, 자부담 500천원)

○ ▧▧▧▧ ◁◁◁◁ ♡♡♡♡♡ 사업(보조금 예산 9,000천원, 자부담 1,000천원)

(단위 : 원)

건명	지급액	채주	인원	첨부 누락사항
♥♥♥♥ ♧♧♧♧ ♣♣♣	428,000	○○○○ 외 1건	없음	사업 계획서, 참석자 명단
☎☎☎☎ ☆☆☆☆ ★★★	372,000	●●●●●	없음	사업 계획서, 참석자 명단

* 출　　처 : 감사자료 발췌·재구성

【지적내용】

○ 증평군 경제과에서는 전통시장 활성화를 위한 이벤트 사업으로 전통 시장의 변모하는 모습과 시장 내 상가의 매출신장 도모 및 상권 활성화에 기여하고자 『◎◎◎◎ ◇◇◇◇◇ ◆◆』 지방보조사업을 추진하고 있다.

○ 『지방보조금 관리기준』 Ⅵ지방보조사업의 정산 및 중요재산의 관리 (1) 지방보조사업의 정산에 따르면 보조사업자는 사업을 완료하거나 폐지 승인을 받은 때, 회계연도가 끝났을 때에는 그 보조사업의 실적보고서를 작성하여 자치단체장에게 제출하여야 하며 자치단체장은 제출받은 실적보고서를 토대로 보조사업이 법령 등에 적합하게 수행되었는지에 대해 심사하고 심사 결과 적합하다고 판단된 때에는 보조금의 대한 정산결과를 확정하여 보조사업자에게 통지하여야 한다.

○ 또한 지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)에 따르면 민간행사사업보조(307-04)의 경우 행사종료 후에는 반드시 민간경상사업보조의 정산방법에 의해 정산하여야 하며 정산 시 증빙서로 신용카드매출전표 영수증 또는 사용내역서 등 증빙서류를 정확히 확인하여야 한다.

○ 그런데 경제과에서는 위 표와 같이 □□□□ ▼▼▼▼▼ 보조금 정산서를 검토함에 있어 행사진행 식대비 지출의 경우 당초 사업계획에 따른 이벤트기획 홍보비 지출을 증명할 수 있는 행사계획서 및 급식자(참석자) 명단이 누락되어 지출증빙이 충분하지 않음에도 보조금이 적정하게 집행 되었다고 보고하는 등 보조금 정산업무를 소홀이 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 경제과
- 내 용

앞으로 유사한 사례가 재발되지 않도록 보조금 정산검사 업무 등과 관련한 업무연찬을 실시하고 결과를 보고하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(11)

【제　목】 엔지니어링 손해배상보험 원가계상 부적정

【현　황】

○ 용역현황

- 용 역 명 : ▨▨▨ ♠♠♠♠♠ ♧♧♧♧♧ 실시설계용역
- 용역기간 : 2016. 7. 18. ~ 9. 12.
- 과업내용 : 실시설계 1식
- 용 역 비 : 11,000천원
- 도 급 자 : 주식회사 ♣♣ 대표 ◑◑◑
- 진 행 율 : 100%

【지적내용】

○ 증평군 경제과에서는 지방도 ▦▦▦호선 인접 ▤▤▤▤ 주민숙원사업인 마을진입도로 확장공사를 추진하기 위한 실시설계 용역 업무를 추진하였다.

○『엔지니어링산업 진흥법』제31조제1항에 따르면 발주청은 엔지니어링사업자와 엔지니어링사업의 계약을 체결한 때에는 적정한 엔지니어링사업의 대가를 지급하여야 하며 산업통상자원부장관은 제1항에 따른 엔지니어링사업의 대가를 산정하기 위하여 필요한 기준을 정하여 고시하여야 한다라고 규정하고 있고

○『엔지니어링손해배상보험 또는 공제 업무처리 요령』(산업통상자원부 고시 제2017-69호)제10조제1항에 따라 발주청은 보험료 또는 공제료의 산정시 엔지니어링사업의 순계약금액에 보험요율 또는 공제요율을 곱하여 산정하며, 보험요율 또는 공제요율은「보험업법」제176조에 따라 설

립된 보험요율산출기관, 손해보험회사, 공제조합 등으로부터 제공받은 자료를 기초로 하여 산출한다라고 규정하고 있다.

○ 이와 관련하여 엔지니어링사업 수행을 위한 용역추진 시 원가계산 작성을 위해 엔지니어링사업대가의 일부인 손해배상공제료는 부가가치세 과세표준에 포함되어야 함에도(국세청 질의응답 : 서면인터넷방문상담3팀-1986. 2007. 07. 13참조) 부가가치세가 제외되어 계상되는 등 원가계산업무를 소홀이 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 경제과
- 내 용

앞으로 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬을 실시하고 결과를 보고하여ㅛ 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음

처분지시서(12)

【제 목】 ♠♠♠♠♠♠ ♡♡ ♥♥♥♥ 및 ♧♧♧♧♧ 방안 용역 감독 소홀

【현 황】

□ 용역 현황

○ 용 역 명 : ♠♠♠♠♠♠ ♡♡ ♥♥♥♥ 및 ♧♧♧♧♧ 방안

○ 용역기간 : 2015. 7. 30 ~ 2015. 11. 11

○ 용 역 비 : 19,900천원

○ 과업내용 : ♠♠♠♠♠♠정비 계획 및 ♧♧♧♧♧ 방안 1식

○ 도 급 자 : ☎☎☎☎☎☎☎☎☎(주) 대표 ☜☜☜

○ 진 행 율 : 100%

□ 용역 개요

○ 추진목적 : ◐◐◐◐◐ 내 ▣▣▣▣▣이 있으나 대부분 빈 상가로 방치되고 있으며 건물 노후화로 주변환경 저해와 사고위험을 내포하고 있어 매입 및 리모델링을 통한 활용방안 모색

○ 과업 중점 추진과제 및 세부내용

- 빈점포 활용 및 리모델링 방안
- 부지·건물 매입비 및 리모델링 소요사업비 및 조감도
- 사업추진에 따른 문제점 및 대책
- 인위적인 시설을 최소화 하고 기존 시설물을 최대한 활용한 정비 방안 및 소요사업비
- 2,3층 누수부분 보수 및 정비방안
- 소요예산 확보 및 재원조달 방안 등

* 출 처 : 감사자료 발췌·재구성

【지적내용】

○ 증평군 경제과에서는 ◈◈◈◈◈ 내 상가 방치와 건물 노후화로 주변환경을 저해하고 있는 ◈◈◈◈◈◈◈을 정비 또는 활성화 방안을 모색하여 지역경재 활성화와 지역의 이미지 제고를 위해 『◈◈◈◈◈◈ ◉◉ ♣♣♣♣♣ 및 ♧♧♧♧♧ 방안』 기본계획 용역을 추진하였다.

○ 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준』(행정안전부 예규) 제14장 용역계약 일반조건 제5절 용역계약의 이행 3. 계약이행의 감독에 따르면 계약담당자는 해당용역의 적정한 이행을 위하여 수행과정이나 계약이행상황 등을 감독할 필요가 있다고 인정할 때에는 계약문서에 따라 스스로 감독하거나 담당공무원에게 그 사무를 위임하여 감독할 수 있다고 규정하고 있으며, 같은 기준 제8절 용역의 완성과 대사 지급 1. 용역 완성의 검사에 따라 계약담당자는 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 필요한 시정조치를 해야 한다라고 규정하고 있다.

○ 그런데 경제과에서는 용역을 추진함에 있어 과업 성과의 목적을 달성 할 수 있도록 과업지시서 주요내용에 위 현황과 같이 목적 및 그에 따른 과업 중점 추진과제, 세부내용을 명시하였으며 과업수행의 지침에도 모든 과업은 과업지시서에 의해 수행하여야 한다고 명시하였음에도 불구하고

○ 용역 완료에 따른 준공 보고서 내용 중 각 사업 추진에 따른 문제점 및 대책, 기존 시설을 활용한 정비방안, 2,3층 누수부분 보수 및 정비방안, 소요예산 확보 및 재원조달 방안 등 일부 주요 내용이 계획에 포함되지 않아 시정조치를 하여야 함에도 이를 이행하지 않고 준공처리하는 등 용역감독 업무를 소홀이 한 사실이 있다.

【처분요구】

○ 행정상 처분 : 주 의

- 기관·부서명 : 경제과

- 내 용

앞으로 유사한 사례가 재발되지 않도록 업무연찬을 실시하고 결과를 보고하여 주시기 바랍니다.

○ 재정상 처분 : 해당없음

○ 신분상 처분 : 해당없음