

종합감사

감사결과 처분요구서

- 경북테크노파크 종합감사-

2024. 하반기.

□ 처분요구사항 일람표

1.	대체휴일 운영 부적정	(시정)	.....	2
2.	국외여행 휴가자 복무관리 소홀	(시정)	.....	4
3.	인사관리규정 등 개정 미이행	(통보)	.....	6
4.	근무성적 평가 가점 적용 부적정	(주의)	.....	10
5.	직원 채용공고 응시 자격 부적정	(주의)	.....	13
6.	운전경력증명서 미제출자 징계의결 요구 미이행 부적정	(시정)	.....	15
7.	변경계약 및 선금 관련 업무 부적정	(주의)	.....	17
8.	가족수당 지급 부적정	(시정)	.....	21
9.	비품관리 업무 소홀	(통보·시정)	.....	23
10.	카드 관리 소홀	(시정)	.....	27
11.	전산 장비 임차 부적정	(주의)	.....	29
12.	기관운영업무추진비 집행 부적정	(주의)	.....	32
13.	예산 과목 편성 등 부적정	(통보)	.....	34
14.	공적 항공미일리지 관리 부적정	(시정)	.....	36

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 대체휴일 운영 부적정

소 관 청 경북테크노파크

관 계 부 서 ☆☆☆☆☆

내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’라 한다) ☆☆☆☆☆에서는 휴일 (무급휴일, 유급휴일)로 정해진 날을 다른 근로일과 교체하여 대체휴가 제도를 운영하고 있다.

「근로기준법」 제57조에 따르면 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 연장근로·야간근로 및 휴일근로 등에 대하여 임금을 지급하는 것을 갈음하여 휴가를 줄 수 있도록 되어 있다.

「테크노파크와 교섭대표와의 임금협약서」 제8조에 따르면 조합원은 휴일 (무급휴일, 유급휴일)로 정해진 날을 다른 근로일과 교체하여 휴일은 근무일로 하고 근무일을 휴일로 대체할 수 있도록 서면 합의 하였다.

「근로기준법」 제58조에 따르면 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려운 경우에는 소정근로시간을 근로한 것으로 보며, 다만, 그 업무를 수행하기 위하여 통상적으로 소정근로시간을 초과하여 근로할 필요가 있는 경우에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 보도록 되어 있고 단서규정에도 불구하고 그 업무에 관하여 근로자대표와의 서면 합의를 한 경우에는 그 합의에서 정하는 시간을 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간으로 보도록 되어 있다.

따라서 테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 근로자가 출장이나 그 밖의 사유로 휴일(유급휴일, 무급휴일)에 근로시간의 전부 또는 일부를 사업장 밖에서 근로하여 근로시간을 산정하기 어려울 때에는 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로한 것으로 보아 근무시간을 관리하거나, 근로자대표와의 서면합의를 통해 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 정한 시간만 대체휴가 시간으로 결정하여야 했다.

그런데 테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 2024년도 휴일 국내·외 출장자의 대체휴일을 실시하며 근로자대표와의 서면합의가 이루어진 것이 없어 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 근로시간으로 합산하여 초과근무 8시간 당 1일의 대체휴가를 산정하여야 함에도 그 업무의 수행에 통상 필요한 시간을 정하지 않고 부서별로 휴일에 국내·외 출장근무를 한 직원 모두에게 8시간의 통상근무시간을 인정하여 1일의 대체휴가가 부여되고 있음에도 적절한 복무관리를 위한 조치를 취하지 않았다.

이로 인해, 휴일 출장자의 초과근무에 대한 대체 휴무제도가 규정 상 기준이나 실제 근무시간에 대한 확인 없이 운영되어 복무행정의 신뢰를 저해하는 결과를 초래하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, 휴일 출장자의 업무수행에 통상 필요한 시간을 결정하여 대체휴가 시간으로 적용하시기 바랍니다.(시정)

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 국외여행 휴가자 복무관리 소홀
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ★★★★★, ☆☆☆☆☆, ○○○○○○○○○○○
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’라 한다) ☆☆☆☆☆, ★★★★★, ○○○○○○○○○○○ ●●●●●●●● 에서는 직원들의 출장에 대하여 허가하고 연가를 신청하고 사용하도록 하고 있다.

테크노파크 「인사관리규정」 제59조에서는 직속부서장 및 직원이 출장을 하고자 하는 때에는 사전에 출장신청서에 의하여 원장 또는 소속부서장의 허가를 받아야 하며, 상사의 명을 받아 출장한 직원은 당해 업무 수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 되도록 되어 있다.

또한, 「부패행위 신고 접수·처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영지침」 제2조 및 제4조에서는 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 본인 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위를 부패행위로 규정하고, 임직원은 해당 지침을 준수하여 친절하고 공정하게 직무하되, 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 금지한다고 되어 있다.

아울러, 「노동조합 및 노동관계조정법」 제24조에서는 근로자는 단체협약으로 정하거나 사용자의 동의가 있는 경우에는 사용자로부터 급여를 지급받으면서 근로 계약 소정의 근로를 제공하지 아니하고 노동조합의 업무에 종사할 수 있도록 근로

시간면제 제도를 규정하고 있으며, 고용노동부 노사관계법제과-356(2010. 8. 4.)호에 의한 중앙부처 행정해석에 따르면 근로시간면제자의 경우에도 출·퇴근 의무는 존재하고, 출퇴근에 대한 관리 방식은 내부규정에 따르도록 되어 있다.

따라서 테크노파크 ☆☆☆☆☆, ★★★★★, ○○○○○○○○○○○ ●●●●●● ●●●에서는 직원이 출장을 하고자 하는 때에는 사전에 출장신청서 의하여 원장 또는 소속부서장의 허가 받은 대로 출장한 직원이 당해 업무 수행을 위하여 전력을 다한 것인지 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하지 않았는지 등을 확인하여 출장을 승인하고 사후 관리하여야 하며, 출장 중 사적인 업무와 이동을 위해 근무지를 이탈하거나 출장내용과 다르게 출장시간을 사용할 경우이거나, 근로시간면제자가 해당 시간 중 근로시간면제 대상 업무이외의 사적인 업무를 수행하는 경우에는 원장 또는 소속부서장의 사전 승인을 받아 본인 연차 사용 일수 내에서 외출이나 조퇴를 사용하는 것이 타당하다.

그런데 테크노파크 ☆☆☆☆☆, ★★★★★, ○○○○○○○○○○○ ●●●●●● ●●●에서는 ◎◎◎ 등 4인이 근무시간 또는 관외 출장 시간 중 출국을 위해 공항으로 이동하거나 입국중에 있음에도 관외출장 시간을 사용하였으며, 근무시간인 근로면제시간(노조활동시간) 중에도 출국하는 등 복무관리를 소홀히 하였다.

그 결과, 해당 직원들이 직무와 관련된 시간을 사적 이익을 추구하기 위하여 사사로이 사용하는 부패행위를 함으로써 기관 및 직원 개개인의 품위가 손상되었다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, 사적 해외여행자 등이 부정하게 사용한 근무시간에 대하여서는 개인 연차일수에서 차감하시기 바랍니다.(시정)
- ② 관련자 ○○○, ○○○, ○○○, ○○○은 테크노파크 「인사관리규정」 제82조에 따라 경징계 처분하시기 바랍니다.

경 상 북 도

통 보

제 목 인사관련 규정 등 개정 미이행

소 관 청 경북테크노파크

관 계 부 서 ☆☆☆☆☆

내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’라 한다)에서는 「정관」을 포함하여 98개의 자체규정 및 지침을 제정하여 운영하고 있으며, 투명하고 공정한 인사운영을 위한 임직원의 인사관리와 관련하여 「인사관리규정」, 「임직원 행동강령 지침」 등을 운영하고 있다.

지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률 제27조(운영지침의 통보)에 따르면 행정안전부장관은 출자·출연기관에 공통적으로 적용할 사항에 관한 운영지침을 정하고, 이를 각 지방자치단체의 장 또는 출자·출연 기관의 장에게 통보할 수 있도록 되어 있다.

그리고, 행정안전부가 통보하는 지방 출자·출연기관 인사조직지침 ‘Ⅳ. 투명한 윤리경영 2. 징계 등’에 따르면 출자·출연기관의장은 소속 임직원에게 대한 징계 및 직위해제, 그에 따른 임금제한 등에 관한 사항을 지방공무원법, 지방공무원보수규정, 지방공무원 징계규칙 등을 참고하여 자체 인사규정으로 정하도록 되어 있고, 음주운전에 대한 징계는 지방공무원 징계규칙의 음주운전 징계 기준에 따라 징계 의결하도록 규정 되어 있다.

「지방공무원법」 제70조(징계의 종류)에 따른 징계는 파면·해임·강등·정직·감봉 및 견책으로 구분하고 있으며, 같은 법 제71조(징계의 효력)에 따르면 ①강등은 1계급 아래로 직급을 내리고 공무원 신분은 보유하나 3개월간 직무에

종사하지 못하며 그 기간 중 보수는 전액을 감하고 ②정직은 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 그 기간 중 공무원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수는 전액을 삭감하며 ③감봉은 1개월 이상 3개월 이하의 기간 보수의 3분의 1을 삭감하고 ⑤견책은 전과에 대하여 훈계하고 뉘우치게 한다 라고 규정되어 있다.

「근로기준법」 제2조 제1항 제5호에 따르면 “임금”이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 모든 금품이라고 규정되어 있다.

고용노동부의 행정해석¹⁾에 따르면 무노동 무임금의 원칙에 따라 정직 시 임금을 지급하지 않도록 되어 있고, 국민권익위원회 「공직유관단체의 징계처분 실효성 강화 (2022. 5. 30.의결)」에 따르면 정직 처분을 받고 직무에서 배제된 직원에 대한 임금 지급은 징계의 취지에 부합하지 않아 공직유관단체 직원이 정직 처분을 받은 경우 정직기간 중 출근, 직무부여 및 임금 지급을 금지하는 규정을 마련하도록 권고한 바 있다

따라서, 근로자가 강등, 정직 징계처분으로 직무에 종사하지 않아 근로를 하지 않을 경우 보수를 지급하지 않은 것이 타당할 것이며, 음주운전에 대한 징계는 「지방공무원 징계규칙」의 ‘음주운전 징계기준’에 따라 징계의 양정이 될 수 있도록 인사관리 규정 등에 해당 기준을 반영하여야 한다.

그런데도, 테크노파크 「인사관리규정」 제87조 따르면 ①정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고 그 기간 중 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수의 5할을 감하여 지급하고, ②강등은 1계급 아래로 직급을 내리고, 3개월간 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 보수의 6할을 감하여 지급하는 등 아래 [표1]과 같이 공무원 징계규칙의 징계기준보다 완화하여 운영되고

1) 고용노동부 근로개선정책과-3105(2011.09.30.) 정직은 통상적으로 근로제공이 이뤄지지 않기 때문에 사용자의 임금 지급의무가 없음

있어 강등 및 정직 징계의 실효성이 저해되고 있다.

[표1] 징계(강등,정직)의 효력기준 비교표

징계종류	지방공무원법		경북테크노파크 인사규정		비고
	직무제한	보수	직무제한	보수	
강등	3개월간	전액삭감	3개월간	50%삭감	
정직	1월~3월	전액삭감	1월~3월	60%삭감	

또한, 「지방 출자·출연기관 인사조직지침」이 2023.12.12.일 개정되어 음주운전에 대한 징계는 지방공무원 징계규칙의 ‘음주운전 징계기준’에 따라 징계의결하도록 해당 규정 등을 개정하여야 함에도, 아래 [표2]와 같이 음주운전 징계 양정기준 14개 유형 중 12개 유형이 「지방공무원 징계규칙」상 징계기준과 맞지 않게 음주운전 징계 양정기준이 운영되고 있다.

[표2] 음주운전 징계양정기준 비교표

유 형 별	행안부지침 (지방공무원징계규칙) 징계기준	테크노파크 징계기준	비고
1. 최초 음주운전을 한 경우 가. 혈중알코올농도가 0.08퍼센트 미만인 경우 나. 혈중알코올농도가 0.08퍼센트 이상 0.2퍼센트 미만인 경우 다. 혈중알코올농도가 0.2퍼센트 이상인 경우 라. 음주측정 불응의 경우	정직~감봉 강등~정직 해임~정직 해임~정직	감봉~견책 정직~감봉 해당없음 해당없음	불일치 불일치 불일치 불일치
2. 2회 음주운전을 한 경우	파면~강등	해임~정직	불일치
3. 3회 이상 음주운전을 한 경우	파면~해임	파면~해임	일치
4. 음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 운전을 한 경우	강등~정직	정직~감봉	불일치
5. 음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우	파면~강등	정직~감봉	불일치
6. 음주운전으로 인적 또는 물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우 가. 상해 또는 물적 피해의 경우 나. 사망사고의 경우 다. 사고 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우 1) 물적 피해 후 도주한 경우 2) 인적 피해 후 도주한 경우	해임~정직 파면~해임 해임~정직 파면~해임	정직~감봉 해임~강등 파면~정직 파면~정직	불일치 불일치 불일치 불일치
7. 운전업무 관련 공무원이 음주운전을 한 경우 가. 운전면허 취소처분을 받은 경우 나. 운전면허 정지처분을 받은 경우	파면~해임 해임~정직	파면~해임 강등~정직	일치 불일치

조치할 사항 경북테크노파크원장은

징계의 실효성 강화 등을 위하여, 정직·강등시 보수 지급과 음주운전 징계기준에

대하여 지방공무원법 등 관련 규정에서 정하고 있는 기준에 부합하도록 인사 관련
규정을 개정하기 바랍니다. (통보)

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 근무성적평가 가점 적용 부적정
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’이라 한다)는 소속 직원에 대하여 테크노파크 「인사관리규정」에 따라 정기적으로 근무성적을 평가하여 이를 인사관리 등에 반영하고 있다.

테크노파크 「인사관리규정」 제30조 제2항에 따르면 원장은 직원이 중앙 행정기관의 장 이상의 표창을 받은 경우 인사관리에 가점을 부여하도록 규정 되어 있고,

테크노파크 「인사관리규칙」 제24조 제2항에 따르면 승진후보자 선정방법은 근무성적점수70%, 경력점수10%, 다면평가점수20% 등 평가항목별 비율에 따라 평가점수를 합산하여 고득점자순으로 승진후보자를 선정하도록 규정되어 있으며,

같은 규정 제25조에 따르면 승진은 승진후보자에 대해서 업무능력과 업적을 평가하되, 인사위원회 심의를 거치게 되어 있고 인사위원회는 입사 후 실적과 근무 태도, 인사고과 등을 종합적으로 심의하도록 규정되어 있으며, 승진후보자에 대한 심사방법은 ①승진후보자 선정 시 점수(근무성적 + 경력 + 다면평가) 70% ② 인사위원회 종합평가점수 20% ③ 승진후보자의 자질 및 역량에 대한 원장 평가점수 10%로 평가항목별 비율에 따라 심사하도록 규정되어 있다.

같은 규정 제30조 제3항에 따르면 원장은 연 1회 이상의 직원 성과평가를 통해 성과급을 지급하도록 규정되어 있으며, 이때, 성과평가 방식은 부서평가와 개인평가로 할 수 있도록 규정 되어 있고, 「직원 수당 등의 지침」 제4조 제4항에 따르면 개인별 성과평가 지표에 근무성적평가를 포함하게 되어 있다.

한편, 테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 중앙행정기관 표창 외 광역 및 기초자치단체, 원장 표창에 대하여도 아래 [표1]와 같이 근무성적에 가점을 부과하고 있으며, 원장은 매년 테크노파크 노동조합과 합의를 거쳐 아래 [표2]와 같은 평가방법으로 직원 직급별, 부서별 평가 등급 배정비율에 따라 개인평가 등급을 정하여 근무성적을 평가하고 있으며, 근무성적평가를 승진 및 성과급 지급기준으로 반영하고 있다.

[표1] 2021년~2023년 근무성적평가 표창에 따른 근무성적 가점 부여 현황

구 분	가 점	비고
훈장,포장, 대통령표창	+2점	
국무총리	+1점	
중앙행정기관의 장(부/처/장) 표창	+0.7점	
광역 및 기초자치단체장, 원장 표창	+0.5점	

* 경북테크노파크 제출자료 재구성

[표2] 경북테크노파크 직원 근무성적 평가 방법 요약

구분	평가방법	비고
2021년 2022년	개인평가 + 부서평가 + 가점(표창) = 직급별 상대평가로 등급부여 (S,A,B,C,D)	
2023년	개인평가 + 가점(표창) = 부서별 상대평가로 등급부여 (수,우,미,양,가)	부서등급별 개인등급배분

- ※ ①개인평가 = 실적평가 + 역량평가(팀장, 부서장 평가, 팀장일 경우 팀원이 평가)
 ②부서평가 = 부서 성과평가 결과 반영
 ③각 평가항목의 비율과 등급의 비율은 매년 별도 원장, 노동조합 합의 등을 거쳐 정함
 ④운영관리직, 노조간부 등 별도 점수별 절대평가 시행

* 경북테크노파크 제출자료 재구성

따라서, 승진 및 성과급 지급 등에 기준이 되는 근무성적평가는 관련 규정에 따라 공정하게 적용되어야 하며, 표창에 따른 근무성적평가 가점은 별도 개인 평가 이후 별도 부가하는 추가 점수로 가점 적용시 테크노파크 「인사관리규정」에 따라 중앙행정기관의 장 이상의 표창에 대하여만 가점을 부여하여야 한다.

그런데도, 테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 직원 근무성적평가지 광역 및 기초자치단체장, 원장의 표창에 대하여는 가점을 부여하지 않아야 함에도, 2021년도부터 2023년도까지 광역 및 기초자치단체장 표창, 원장 표창 000건에 대하여 가점을 부과하였으며, 이로 인해 가점 대상이 되지 않은데도 불구하고 가점을 부여받은 00명의 직원 개인별 근무성적평가 등급이 상향 평가되는 등 부적정하게 근무성적을 평가였다.

그 결과 승진 및 성과급 지급 등에 기준이 되는 근무성적평가가 관련 규정과 달리 운영되어 인사행정의 신뢰가 저해되었다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, **(주의)**
- ② 관련자 ○○○, ○○○, ○○○는 「경상북도 자체감사 규칙」에 따라 **훈계처분** 하시기 바랍니다.

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 직원 채용공고 응시자격 부적정
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’이라 한다)는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제12조 등에 따라 공개경쟁시험을 통해 직원을 채용하고 있다.

대한민국 헌법 제15조에 따르면 모든 국민은 직업선택의 자유를 가지며, 같은법 제11조에 따르면 모든 국민은 법 앞에 평등하고, 누구든지 성별·종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적·경제적·사회적·문화적 생활의 모든 영역에 있어서 차별을 받지 아니하도록 규정되어 있다.

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제12조의 규정에 따르면 출자·출연기관의 장은 직원을 신규 채용할 때에는 응시자에게 공평한 기회를 보장하기 위하여 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두거나 차별해서는 아니 되도록 규정되어 있고,

행정안전부 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」 Ⅲ.-①- 가. 공개경쟁 시험에 따르면 출자·출연기관의 장은 응시자의 공평한 기회 보장을 위해서 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두지 않도록 되어 있다.

따라서, 테크노파크에서 직원을 채용할 경우 공평한 기회 보장을 위해 성별 등 응시자격에 대한 불합리한 제한²⁾을 두지 않도록 채용공고를 하여야 한다.

그런데도, 테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 2021년부터 2024년 11월 감사일 현재 까지 정규직, 계약직 등 총 00회 000명을 직원채용 공고를 시행하면서, 공통응시 자격의 성별 부분에 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제자로 한정하여 채용 공고를 하였다.

이로인해 해당 채용시험에서 남자 병역 미필자의 경우 응시 기회를 부당 하게 박탈당하는 결과를 초래하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바랍니다. (주의)

2) 국가익원위 2018. 5월 경찰청 병역미필자 응시제한 개선권고, 기획재정부 2012년 국가 공공기관 병역미필자 응시제한 규정변경 지침

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목	운전경력증명서 미제출자 징계의결 요구 미이행 부적정
소 관 청	경북테크노파크
관 계 부 서	☆☆☆☆☆
내 용	

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’이라 한다)는 부패방지과 깨끗한
공직풍토 조성을 위하여 테크노파크 「임직원 행동강령 지침」을 제정하여
임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 정하고 있다.

테크노파크 「임직원 행동강령 지침」 제3조의2에 따르면 임직원은 지침을 숙지
하고 준수하여야 하며 위반 사항에 대하여는 그에 따른 책임을 지도록 되어 있다.

같은 지침 제26조의3에 따르면 임직원은 누구든지 술에 취한 상태에서 자동차
등을 운전하여서는 아니 되고, 원장은 매년 1회 이상 임직원의 운전경력증명서를 징구
할 수 있도록 되어 있으며, 운전경력증명서를 제출하지 않을 경우 제3조의2에 따라
책임의무 위반으로 징계의결을 요구할 수 있도록 규정³⁾되어 있다.

또한, 테크노파크 「감사규정」 제18조에 따르면 감사담당자는 자체감사를 위하여
필요한 경우 소속직원에 대하여 기타 직무수행에 필요한 사항 요구 등의 조치를 할
수 있으며, 요구받은 직원은 정당한 사유가 없으면 그 요구에 따르도록 규정되어 있다.

따라서, 감사실에서는 직원의 음주운전 사실 확인을 위해 운전경력증명서
제출을 직원에게 요구할 수 있으며 요구받은 직원은 운전경력증명서를 제출
하여야 하고 이를 이행하지 않는 직원에 대해서는 징계의결을 요구하여야 한다.

3) 운전경력증명서의 징구 의무와 미제출자에 대한 징계 의결 사항은 2022. 10. 6. 개정된 내용임.

그런데도, 테크노파크 감사실에서는 「2023년 임직원 음주운전 예방 및 점검 계획」에 의거 임직원들의 음주운전 여부를 확인하면서, 운전경력증명서를 제출하지 않은 ◇◇◇◇◇ ◇◇◇4)에 대하여 아무런 조치없이 그대로 방치하였고, 2024년 감사기간 중 직원 전체에 대한 운전경력증명서 제출 요구에도 ◇◇◇◇◇ ◇◇◇, 0급 ◆◆◆ 2명이 개인 정보의 이유 등으로 제출을 거부하였음에도 관련 규정에 따른 후속 절차를 진행하지 않고 있다.

그 결과, 음주운전에 대한 점검 및 후속 처분 절차가 제대로 이행되지 아니하여 임직원의 의무사항 불이행을 엄격하게 규제하기 위한 관련 규정의 목적이 훼손되었다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 운전경력증명서를 제출하지 않은 ◇◇◇◇◇ ◇◇◇ 외 1인에 대하여 관련 규정에 따라 □□□□ 요구하시기 바랍니다. (시정)
- ② 관련자 ○○○는 「경상북도 자체감사 규칙」에 따라 주의처분하시기 바랍니다.

4) ◇◇◇의 경우 2021년 경상북도 종합감사시 운전경력증명서 미제출로 테크노파크 자체 ■■ 처분

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 변경계약 및 선금 관련 업무 부적정
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 “테크노파크”라 한다) ☆☆☆☆☆에서는 매년 편성된 예산에 따라 계약 등의 회계업무를 처리하고 있다.

1. 회계연도 독립의 원칙 위반

「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」에 의하면 사업연도는 지방자치단체의 일반회계의 회계연도에 의하며, 각 회계연도의 경비는 당해연도 세입으로 충당하여야 하며, 매 회계연도의 세출예산은 다음 연도에 사용할 수 없다고 규정하고 있고, 회계연도 독립 원칙의 예외로 계속비, 예산의 이월, 세계잉여금의 세입 이입 등이 있다고 규정하고 있다.

「지방재정법」 제6조(회계연도) 제1항에 의하면 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나고, 제7조(회계연도 독립의 원칙) 제1항에 의하면 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 계약을 집행할 때에는 계속비, 이월 등의 부득이한 경우가 아니면 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여 집행할 수 있도록 하는 것이 타당하다.

그러나 테크노파크에서는 △△△△(△△△△) 용역 등 0건에 대해 원인행위(계약)을 함에 있어서, 사업의 성격 상 매년 예산편성이 가능한 사업이어서 연도별

계약을 체결하는 것이 타당함에도 회계연도를 넘겨 계약기간을 설정하거나 계약기간을 최소 000일부터 최대 000일까지 회계연도를 넘겨 연장하였다.

2. 변경계약 부적정

테크노파크 「계약업무처리지침」 제2조 제1항에 따르면 법인의 공사·제조·구매 및 임차·용역 등 계약에 관한 업무를 처리함에 있어 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 회계규정 내에서 이 지침을 적용한다고 규정하고 있다.

「지방계약법」 제9조에 따르면, 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 하고, 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다고 규정하고 있다.

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 제6절 및 제8절에 따르면 계약담당자가 계약의 목적상 필요하다고 인정해 추가업무 및 특별업무의 수행, 용역공정계획의 변경, 특정용역 항목의 삭제 또는 감소 등의 과업내용을 계약 상대방에게 지시한 경우 과업내용의 변경으로 보아 계약금액을 조정할 수 있다.

또한 계약상대자는 호우, 대설, 한파, 전쟁 등 불가항력의 사유, 발주기관의 책임으로 용역착수가 지연되거나 용역 수행이 중단된 경우 등의 사유가 계약기간 안에 발생한 경우에는 지체없이 계약담당자에게 서면으로 계약기간의 연장을 청구해야 하고, 발주기관은 계약금액을 조정하는 경우에는 계약 상대방의 계약금액조정 청구를 받은 날로부터 30일 이내에 계약금액을 조정해야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 테크노파크에서는 용역 과업내용의 변경은 기존 계약서에 없는 추가

업무 및 특별업무의 수행을 계약상대자에게 지시하는 경우에 하여야 하고, 계약기간의 연장은 불가항력 등의 사유가 계약기간 안에 발생한 경우 계약상대자가 신청하는 것이므로, 기존 계약업체와 동일한 과업을 그대로 해 기간만을 연장할 수 없고 입찰 등을 통해 계약상대자를 선정해야 한다.

그런데, 테크노파크에서는 계약기간이 만료되는 △△△△(△△△△) 용역 등 0건에 대해 기존 과업내용의 변경이 없어 계약금액을 조정할 이유가 없는데도, 입찰 절차를 거치지 아니하고 계약기간을 연장하여 총 000백만원을 증액하는 변경 계약을 수의로 체결하여 기존 계약업체에 특혜를 주는 결과를 초래하였다.

3. 선금보증 관련 업무 부적정

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의하면 계약담당자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 「지방자치단체를 당사 자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 한다고 규정하고 있다.

또한 계약담당자가 그 이행기간을 연장할 경우에는 계약상대자로 하여금 당초의 보증·보험기간에 그 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권·보증서를 제출하게 해야 한다고 규정하고 있다.

따라서, 테크노파크에서는 계약상대자에게 선금 지급 시 계약상대자에게 지급한 선금에 대해 증권 또는 보증서를 제출받아야 하고, 계약기간 연장 시 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권·보증서를 제출하게 하여야 한다.

그런데 테크노파크에서는 선금 지급 시 ▲▲▲▲▲ ▲▲ ▲▲▲▲▲ 3차년도 제2차 ▲▲▲▲ 등 ◇건에 대하여 선금 보증서를 제출받지 않았고, ▽▽▽▽▽▽▽▽

▽▽▽ ▽▽ ▽▽▽▽▽▽공사 등 ■■건에 대하여 계약기간 연장 시 연장하려는 기간을 가산한 선금 보증서를 제출받지 않아 선금에 대한 채권을 확보하지 못했다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며,(주의)
- ② 관련자 ○○○는 테크노파크 「인사관리규정」 제82조에 따라 **경징계** 처분하시고, ○○○은 「경상북도 자체감사 규칙」에 따라 **훈계**처분하시기 바랍니다.

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 가족수당 지급 부적정
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 “테크노파크”라 한다) ☆☆☆☆☆에서는 부양가족이 있는 소속 직원에게 가족수당을 지급하고 있다.

테크노파크 「인사관리규칙」 제33조의2(가족수당) 제1항에 의하면 원장은 직원에게 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용하여 가족수당을 지급하여야 한다고 규정하고 있다.

「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조 제1항 및 제2항에 따르면 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속(계부 및 계모 포함)에 대하여 부양의무를 가지고 주민등록표상 세대를 같이 하고 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 자에 한하여 가족수당을 지급하도록 되어 있다.

그리고 「같은 규정」 제10조 제6항 및 제7항에 따르면 가족수당을 지급받고자 하는 자는 부양가족신고서를 소속기관장에게 제출하도록 되어 있고, 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 부양가족신고서를 제출하여야 하며, 가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급하도록 되어 있다.

따라서 직계존속에 대한 가족수당은 주민등록표상 세대를 같이 하고, 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이 할 때 지급되어야 하고, 부양가족 변동이 생긴 경우에는 부양가족(변동)신고서를 소속기관장에게 제출하여야 하며, 이를 이행하지

아니하고 가족수당 지급대상이 아닌 부양가족에 대해 가족수당을 부당하게 수령하게 해서는 안된다.

그런데 테크노파크에서는 직계존속이 주민등록표상 세대를 같이 하지 않거나 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 자가 아님에도 ▼▼▼ 외 0명에게 000천원의 가족수당을 부당 지급하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며,(주의)
- ② 부적정하게 지급된 가족수당 000천원은 회수하시기 바랍니다.(시정)

경 상 북 도

통 보 · 시 정 요 구

제 목 비품관리 업무 소홀
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’라 한다) ☆☆☆☆☆ ◀◀◀◀◀
에서는 테크노파크 「비품관리지침」에 따라 비품을 관리하고 있다.

1. 재물 조사 소홀

테크노파크 「비품관리지침」 제2조, 제4조 및 제7조에 따르면 내용연수가 1년 이상이고, 단일품목 취득단가가 100만원 이상인 것을 비품이라 하며, 구입한 비품은 물품매입 및 품의요구서와 함께 ◁◁◁◁◁장(현 ☆☆☆☆☆장)에 제출하여 비품관리대장에 등재하고, 관리자는 수시로 대장과 현품을 대조하여 점검하되 사용자의 보고를 통해 비품이 파괴되었거나 사용이 불가능케 되었을 때에는 이를 원장에게 보고하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 같은 지침 제3조에 따르면 법인의 비품은 원칙적으로 원장이 일괄 관리 하되, ◁◁◁◁◁장(현 ☆☆☆☆☆장)을 총괄관리자로, 각 부서장을 관리자로 정하여 비품관리 책임을 위임하며, 총괄관리자는 부서별 관리현황을 근거로 매년 재물조사를 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서, ☆☆☆☆☆ ◀◀◀◀◀에서는 매년 비품관리대장에 등재된 목록의 비품에 대하여 매년 재물조사를 실시하고, 불용대상 등 재물조사 결과에 대하여 원장에게 보고하는 것이 타당하다.

그런데 위 부서에서는 2022년부터 현재까지 정기재물조사를 실시하면서 2022. 11. 8. 재물조사 계획 수립 후 조사를 실제로 시행하지 않은 채 2022.12. 29. 조사결과 이상이 없다고 원장에게 보고하였고, 2023년에는 자산현황 보고로 재물조사를 대체하는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

이로 인해, 법인이 소유한 비품의 관리상태 및 손·망실 현황 등 자산의 현재 가치를 파악 할 수 없게 되어 자산관리의 정확성이 저해되었다.

2. 비품 폐기 처리 부적정

테크노파크 「비품관리지침」 제9조에 따르면 비품이 노후, 소모 및 불가항력의 파손으로 사용 불능케 되었을 때에는 지체없이 원장에게 그 사유를 보고하고 비품폐기요구서와 현물을 ◁◁◁◁◁◁(현 ☆☆☆☆☆)로 송부하고, 원장은 해당 비품이 사용가치가 전혀 없다고 인정되면 소정의 절차를 밟아 이를 폐기처분 또는 공매처분 할 수 있다고 되어 있다.

따라서, ☆☆☆☆☆ ◁◁◁◁◁에서는 각 부서에서 비품폐기요구서가 제출되는 경우 관련 규정에 따라 폐기나 매각 처리를 하는 것이 타당하다.

그런데 위 부서에서는 2021년 재물조사 당시 각 부서에서 노후로 인한 사용 불가 등을 사유로 비품폐기요구서가 제출된 00건의 비품에 대하여 비품관리대장에서만 삭제하고 폐기나 매각 등의 처분 절차를 진행하지 아니하였다.

이로 인해, 비품관리대장과 실제 보유한 비품현황이 불일치하게 되는 결과를 초래하였다.

3. 관련 규정 정비 소홀

「2024년도 지방출자·출연기관 예산편성 운영지침(행안부)」에 따르면 자산매각과 관련하여 자체규정이 없는 기관은 지방자치단체와의 협의를 통해 공유재산법령 등을 준용하여 마련하도록 하고 있다.

또한, 지방자치단체 물품관리 운영기준(2018. 7. 행안부)에 따르면 불용품의 처분 절차에 대하여 불용품 소관전환 소요조회 후 매각, 양여, 해체 또는 폐기하되, 매각의 경우는 일반입찰을 원칙으로 하고, 양여의 경우 공공기관 등 특정한 요건을 갖춘 대상에게 양여하도록 하며, 자체 양여나 매각이 되지 아니하는 경우에는 폐기하거나 조달청장에게 해당 불용품에 대한 처분을 요청하도록 하여 해당 사무를 처리하기 위한 일련의 기준과 사무의 처리 순서 등을 구체적으로 규정하고 있다.

한편, 테크노파크 「규정관리규정」 제3조에서는 제 규정의 제정권자는 업무 수행의 절차 및 표준을 정하여 이 규정이 정하는 바에 의하여 가능한 한 규정화하여야 한다고 되어 있다.

따라서, ☆☆☆☆☆ ◀◀◀◀에서는 공유재산법령 등 지방자치단체 관련 규정 등을 참고하여 비품관리의 효율성과 투명성을 제고할 수 있도록 불용품 처분 절차 및 기준 등에 대한 표준을 정하고, 가능한 범위 내에서 규정화하여 규정 부재로 인한 임의적 업무처리가 일어나지 않도록 하는 것이 타당하다.

그러나, 상기 「비품관리지침」 제9조에서는 비품의 처분 절차에 관하여, 원장은 해당 비품이 사용가치가 전혀 없다고 인정되면 소정의 절차를 밟아 이를 폐기처분 또는 공매처분 할 수 있다고 되어 있을뿐, 소정의 절차 및 폐기 혹은 매각의 기준 등에 관하여는 구체적으로 규정하여 둔 바가 없음에도 이에 관한 규정 정비를 하지 아니한 채 방치하여 두고 있다.

이로 인해, 업무수행을 위한 기준 없이 불용품의 처분 절차가 담당자의 임의적인 판단에 따라 처리될 수 있는 위험에 처하게 되었다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, 폐기요구서가 제출된 비품에 대해서는 관련규정에 따라 처분 조치하시고,**(시정)**
- ② 비품의 처분 절차가 표준화된 업무규정에 따라 처리될 수 있도록 관련 규정을 개정하시기 바랍니다.**(통보)**
- ③ 관련자 ○○○은 「경상북도 자체감사 규칙」에 따라 **주의 처분** 하시고, ○○○는 테크노파크 「인사관리규정」 제82조에 따라 **경징계 처분** 하시기 바랍니다.

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 카드 관리 업무 소홀
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’라 한다.)에서는 효율적이고 투명한 회계운영을 위하여 신용카드 등의 전자지불수단을 사용 및 관리하고 있다.

「2024년도 지방출자·출연기관 예산편성 운영지침(행정안전부)」에 따르면 부서별로 발급된 신용카드 등 구매카드는 발급일자, 카드번호, 보관책임자 등이 기재된 발급대장에 등재 및 지출원에게 통보하여, 지출원이 카드발급대장에 기록된 해당 기관의 모든 구매카드 발급 현황을 관리하도록 하고 있다.

또한, 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하고, 카드의 사용자는 공공목적으로 사용할 필요가 있는 경우 반드시 관리책임자와 협의하여 집행품의 한도 내에서 사용하고, 사용 후 매출전표와 함께 관리책임자에게 즉시 반납 조치하도록 규정하고 있다.

아울러, 신용카드 등의 사용으로 인해 발생한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 기관에 연 1회 이상 세입조치하여야 한다고 규정되어 있다.

따라서 테크노파크에서는 신용카드 등을 발급한 때에는 정해진 서식에 따라 발급대장을 작성 및 비치하고, 지출원의 책임하에 정해진 용도대로 사용·반납되도록 관리하며, 신용카드 등의 사용으로 인하여 발생한 포인트를 관련 규정에 따라 연 1회 이상 세입 조치함이 타당하다.

그런데도 위 기관에서는 감사일 현재 기준으로 신용카드 등의 구매카드 000장을 사용 중임에도 불구하고, 보관책임자 등 필요한 정보를 확인할 수 없는 임의의 양식으로 발급 대장을 비치하고, 사용 후 반납관리를 하지 아니하는 등 카드 사용관리를 소홀히 하였으며,

2021년 4월부터 감사일 현재까지 신용카드 등 구매카드사용으로 인해 발생한 포인트 중, 거래은행을 통해 발생한 법인포인트에 대하여는 연도별 세입조치를 시행하였으나, ♣♣카드 사용으로 발생한 ♣♣♣♣ 포인트 000,000점의 경우 세입조치를 하지 않은 채 방치하고 있다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며,(주의)
- ② 사용중인 카드에 대해 카드발급대장 작성·비치 및 반납관리 등 관련 법령에 따라 조치하시고, 발생한 ♣♣♣♣ 포인트 000,000점은 세입조치하시기 바랍니다.
(시정)

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 전산 장비 임차 부적정
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’라 한다.)에서는 일시적 과업 수행에 필요한 사무의 처리를 위하여 PC, 노트북 등의 전산장비를 임차하여 사용하고 있다.

「2024년도 지방출자·출연기관 예산편성 운영지침(행정안전부)」에 따르면 기관별 예산을 편성할 때에는 수익확대 및 예산절감을 통한 경영효율성을 제고하고, 책임경영을 통한 재무건전성을 강화할 것을 원칙으로 하고 있고, 예산의 집행과 관련하여서는 경상경비의 경우 최대한 절감 집행하여야 하며, 유사 사업은 법령의 범위 내에서 통합발주를 위하여 적극 노력하여 지출성과를 극대화 할 수 있도록 하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 시설 및 장비 등의 임차계약은 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘지방계약법’이라 한다.)」 및 관계 법령을 적용하여 계약을 체결하여야 한다고 규정하고 있다.

아울러, 테크노파크 「예산회계규정」 제62조, 제65조에서는 계약은 법인에 가장 유익한 효과를 가져 올 수 있는 방법으로 「지방계약법」 및 같은 법 시행령에 따라 일반경쟁입찰의 방법으로 계약하는 것을 원칙으로 하며, 계약의 체결형태별로는 확정·개산계약, 총액 단가·계약, 장기·계속 단년도 계약으로 분류하여 규정하고 있다.

그리고, 「지방계약법」 제11조와 같은 법 시행령 제10조에서는 계약담당자는 입찰 또는 수의계약 등에 부칠 사항에 대하여 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 거래실례가격 등을 기준으로 그 적절성과 적법성을 심사하여 예정가격을 작성하도록 되어 있으며,

같은 법 제25조와 같은 법 시행령 제79조에서는 일정한 기간 계속하여 구매, 수리, 사용, 임차 등의 계약을 체결할 필요가 있을 때에는 해당 회계연도 예산의 범위에서 미리 단가(單價)에 대하여 계약을 체결할 수 있다고 되어 있다.

따라서 테크노파크에서는 일시적 사무에 필요한 PC, 노트북 등의 전산장비를 임차하여 계약하려는 경우에는 거래실례가격에 대한 철저한 조사를 통하여 적정한 예정가격으로 계약을 체결하거나, 경쟁입찰을 통한 단가계약의 체결을 통해 지출성과 극대화를 도모할 수 있도록 관련 업무에 철저를 기함이 타당하다.

그런데도 위 기관에서는 2021년 4월부터 감사일 현재까지 00건 000대의 전산장비(PC, 노트북 등)를 임대사용하면서 경상경비 절감을 위해 경쟁입찰을 통한 단가계약 체결을 할 경우 재정효율을 높일 수 있음에도 불구하고, 거래실례가격에 대한 조사를 충분히 하지 않은 채 업체의 견적서를 토대로 부서별 수의계약으로 추진하여, PC의 경우 부서간 월 임대료 지급 금액이 부서별 최저 금액과 최고금액의 차이가 000천원에 이르고, 노트북의 경우 부서별 최저 금액과 최고금액의 차이가 000천원에 이르는 등 부적절한 가격으로 임차계약을 체결하여 총 000,000천원의 임차료를 방만하게 집행하였다.

이로 인해 경상경비를 포함한 예산이 낭비되고, 법인의 재정효율성이 저해되는 결과를 초래하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며, 단가계약 추진 등 전산장비의 효율적 관리와 예산절감을 통한 경영 효율성을 극대화 할 수 있도록 등 임차계약 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

경 상 북 도

주 의 요 구

제 목 기관운영업무추진비 집행 부적정

소 관 청 경북테크노파크

관 계 부 서 ☆☆☆☆☆

내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’) ☆☆☆☆☆에서는 경북지역 산·학·연·관의 유기적인 협력체제를 구축하고 지역산업의 기술고도화를 위한 다양한 시책 추진 및 원활한 기관운영을 위하여 업무추진비를 집행하고 있다.

「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」에 따르면 업무추진비 사용 관행을 개선하고 투명한 사용을 위해 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」을 준용하도록 규정하고 있고, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에서는 기관운영업무추진비 및 시책추진 업무추진비에 대하여 「지방회계법 시행령」 제64조에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행하여야 한다고 규정하고 있다.

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에서는 관할 구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 및 각종 국경일의 기념식, 공공기관의 이전 또는 공공시설의 개소에 따른 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품을 지급할 수 있도록 규정하고 있고, 업무추진비로 집행되는 명절 선물은 본청 상근 직원 및 차하급 기관 대표자에 대해서만 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

그런데 테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에서 규정하고 있는 업무추진비 집행대상 직무활동 범위를 벗어나, 2021년

4월부터 감사일 현재까지, 관할 구역 유관기관의 장이 아닌 유관기관 소속 임·직원 등에 대하여 전·출입 또는 각종 축하의 명목 등으로 총 000건, 00,000천원 상당의 축하 난·축하 화환 등을 기관운영업무 추진비로 구입 및 제공하였고, 소속 상근 직원이 아닌 업무 유관기관 임·직원을 대상으로 설·추석 시에 총 00건, 00,000천원 상당의 명절 선물을 기관운영 업무추진비로 제공하는 등 예산을 부적절하게 집행 하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

앞으로 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무 추진에 만전을 기하시기 바랍니다.(주의)

경 상 북 도

통 보

제 목 예산과목 편성 및 집행 부적정
소 관 청 경북테크노파크
관 계 부 서 ▷▷▷▷▷, ☆☆☆☆☆
내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’) ▷▷▷▷▷ 및 ☆☆☆☆☆에서는 「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」에 따라 목적 사업 수행을 위하여 필요한 예산을 편성 및 집행 하고 있다.

「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」에 따르면 기관의 복리후생비는 주민의 눈높이를 벗어난 과도한 복리후생제도 운영을 지양하고 지방공무원의 복리후생 수준 등을 기준으로 합리적으로 운영하여야 하며, 예산 편성시 기관의 복리후생 규정에 의거 편성하도록 규정하고 있다.

또한 업무추진비 사용 관행을 개선하고 투명한 사용을 위해 특별한 사유가 없는 한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」을 준용하도록 규정하고 있고, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행 기준에서는 축의·부의금품 등 경조사비 집행은 기관운영업무추진비에서만 집행할 수 있다고 규정하고 있다.

아울러 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에서는 「지방회계법」 시행령 제64조에 의한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따라 집행하여야 한다고 규정하고 있으며 「지방자치단체 업무추진비에 관한 규칙」에는 기관운영 업무추진비로 분청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체 계획과 예산에 따라 의례적인 선물을 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

따라서 테크노파크 >>>>> 및 ☆☆☆☆☆에서는 복리후생제도를 운영함에 있어 테크노파크 「복지후생지침」에 근거하여 예산을 편성하고 집행하되, 국민의 눈높이에 맞지 않는 과도한 복리후생비의 편성은 최대한 자제하여야 하고,

관련 규정에서 정하고 있는 예산 편성 및 집행 기준에 따라 기관 임·직원 설·추석 명절 선물 물품 구입과 축하·근조화환 등의 경조사비를 위한 예산은 기관 운영업무추진비로 편성하여 집행하는 것이 타당하다.

그런데 테크노파크 >>>>>에서는 합리적인 범위내에서 복리후생제도가 운영될 수 있도록 관리하여야 함에도, 테크노파크 「복지후생지침」상의 근거도 없이 관련 규정 상 기관운영업무추진비로 편성하여야 할 법인 임·직원 설·추석 명절 선물 물품 구입에 대하여 테크노파크 「예산편성 운용지침」[별표9] 지출예산 과목 구분과 설정에 기타복리후생비 항목으로 부적정하게 포함시키고, 이를 근거로 2021년부터 감사일 현재까지 임·직원 설·추석 명절 선물 구입비를 복리후생비 예산으로 편성하였으며,

☆☆☆☆☆에서는 2021년 4월부터 감사일 현재까지 기관 임·직원에 대한 명절 선물 및 경조사 축하·근조화환 지급에 대하여 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에서 규정하고 있는 바와 다르게, 복리후생비로 총 0건, 00,000천원 상당의 명절 선물을 지급하였고, 정원가산업무추진비로 총 00건, 0,000천원의 상당의 경조사 축하·근조 화환을 지급하는 등 예산을 부적정하게 집행하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로는 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무 추진에 만전을 기하시기 바라며,(주의)
- ② 「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」 등 관련 규정에 부합하도록 테크노파크 「예산편성 운용지침」을 개정하시기 바랍니다.(통보)

경 상 북 도

시 정 요 구

제 목 공적 항공마일리지 관리 부적정

소 관 청 경북테크노파크

관 계 부 서 ☆☆☆☆☆

내 용

재단법인 경북테크노파크(이하 ‘테크노파크’) ☆☆☆☆☆에서는 기관 소속의 임·직원에게 원활한 업무추진을 위한 공무국외출장에 대하여 항공운임 등 경비를 지급하고 있다.

테크노파크 「공무국외출장 및 공적항공마일리지 관리지침」 제19조에 따르면 공적 항공마일리지 관리기간은 마일리지를 부여받은 날로부터 10년을 유효기간으로 하며, 같은 지침 제20조제2항 및 제3항에 따라 항공운임 출장 완료 후 출장자는 별지 제5호 서식의 항공마일리지 신고서에 따라 공적 항공마일리지 발생현황을 작성하고 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 한다고 규정하고 있으며, 담당 부서는 출장자가 신고한 공적 항공마일리지는 별지 제6호 서식의 항공마일리지 관리대장을 작성하여 관리한다고 규정하고 있다.

또한 「공직자 이해충돌 방지법」 제13조 및 (재)경북테크노파크 임직원 행동강령지침 제19조에 따르면 임·직원은 공공기관이 소유하거나 임차한 물품·차량·선박·항공기·건물·토지·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하여서는 아니된다고 규정하고 있다.

따라서 테크노파크 임·직원은 공적 항공마일리지에 대하여 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니되고, 항공마일리지 신고서에 국외출장 시 발생한 공적 항공마일리지를 작성하여 증빙서류를 첨부하여 제출하며, 담당 부서에서는 출장자가

신고한 공적 항공마일리지에 대하여 관리대장을 작성하여 관리하여야 했다.

그런데 2021년부터 감사일 현재까지 법인 임·직원 00명의 국외출장에 대한 000,000 항공마일리지에 적립되어 있음에도 ◆◆◆ 등 0명은 00,000 마일리지에 대하여 신고를 누락하고, ■■■ 등 0명은 000,000 마일리지를 사적 사용한 후 잔여분에 대하여서만 신고하는 등 공적 마일리지를 부적정하게 관리하였으며,

테크노파크 ☆☆☆☆☆에서는 매 해외출장 시 증빙자료를 통한 검증 등 확인 절차를 미이행하여 미신고분 00,000마일리지와 사적 사용분 000,000 마일리지가 항공 마일리지관리대장 등록이 누락되어 있는 등 관련 업무를 소홀히 하였다.

조치할 사항 경북테크노파크원장은

- ① 앞으로 동일한 사례가 재발하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무추진에 만전을 기하시기 바라며,(주의)
- ② 누락된 마일리지에 대하여 대장 현행화 등 관련규정에 따라 조치하시고, 사적 사용한 공적 항공마일리지 000,000(0,000,000원)에 대하여는 환수 조치하시기 바랍니다.(시정)
- ③ 관련자 ○○○, ○○○은 「경상북도 자체감사 규칙」에 따라 주의 처분 하시기 바랍니다.