

2022 고양문화재단 종합감사 결과보고

○ 분야별 지적사항

(단위 : 건)

합계	인사, 기획(13)							예산·회계(19)					기타(3)		
	이사회 위원회	채용 복무	기록물	공인	교육	제규정	기관 운영	급여 수당	예산 집행	계약	물품	수입금	보조금	시설물	프로 그램
35	1	1	6	1	1	1	1	4	6	4	1	3	1	2	1

○ 지적사항 총괄표

(단위 : 건, 천원)

지적사항 (조치건수)	합 계		징계	훈계 주의	시정	시정 (금액)	주의	개선	권고	현지조치
	인원	금액								
35 (55)	1	370	-	주의 1	17	3 (370)	26	2	1	5

- 감사결과에 대한 재심의 : 통보일로부터 1개월 이내
- 지적사항 이행결과 제출 : 통보일로부터 2개월 이내

고 양 특 례 시
[감 사 관]

|| 목 차 ||

I. 감사 실시 개요	1
II. 대상 기관 현황	3
III. 감사 결과	5
① 총평	5
② 분야별 지적사항	5
IV. 지적사항에 대한 처분요구	6
① 지적사항 총괄표	6
② 처분요구사항 일람표	6
③ 주요 지적사항	8
④ 현지처분 지시서 요약	32
V. 시민감사관 의견	35
VI. 우수사례	36
VII. 향후 추진계획	53

2022년 고양문화재단 종합감사 결과보고

I 감사 실시 개요

1. 감사 배경 및 목적

고양시 연간감사 계획(3년 주기)에 따라 고양문화재단의 기관운영 전반에 대한 종합적이고 체계적인 감사를 통해 위법·부당사항을 바로잡고 불합리한 제도와 관행을 개선하도록 하여 재단 운영의 건전성과 효율성을 확보하고자 이번 감사를 추진

2. 감사 실시과정

실지감사에 앞서 「고양시 감사규칙」 제15조에 따라 감사 자료를 요구·분석하였으며, 이후 사전회의(2022. 10. 21.)와 예비조사(2022. 10. 24. ~ 11. 4.)를 거쳐 2022. 11. 7.부터 같은 해 11. 18.까지 10일간 감사인원 10명을 투입하여 실지감사를 진행

3. 감사 대상

이번 감사는 2019. 11월부터 2022. 9월 감사일 현재까지 재단에서 집행한 업무 중 인사운영, 예산의 편성 및 집행, 각종 계약 및 재산관리 등 재정 운영 관리실태, 공공재정지급금 집행·관리 실태, 수익사업 추진현황, 시민문화교육 프로그램 및 각종 사업추진의 적정성, 기타 불합리한 업무 처리에 관한 사항 등을 점검하는 데 중점을 두고 재단운영 전반에 대하여 감사를 실시

4. 열린감사 제도 운영

○ 감사 사전예고 실시

- 예고방법 : 고양시청 및 재단홈페이지에 감사 사전예고 안내문 게시
- 제보기간 : 2022. 9. 30. ~ 10. 31.
- 제보방법 : 온라인 또는 전화 제보

○ 적극행정 현장 창구 운영

- 사전홍보 : 2022. 9. 27. ~ 11. 4. (감사계획 통보시 안내)
- 설치운영 : 2022. 11. 7. ~ 11. 18. (감사기간 내 운영)

○ 공감회의 개최

- 일 시 : 2022. 11. 7.(월) 10:30 ~ 11:00
- 내 용 : 종합방향 사전 안내 및 감사반원 갑질 신고 안내 등

○ 강평회 개최

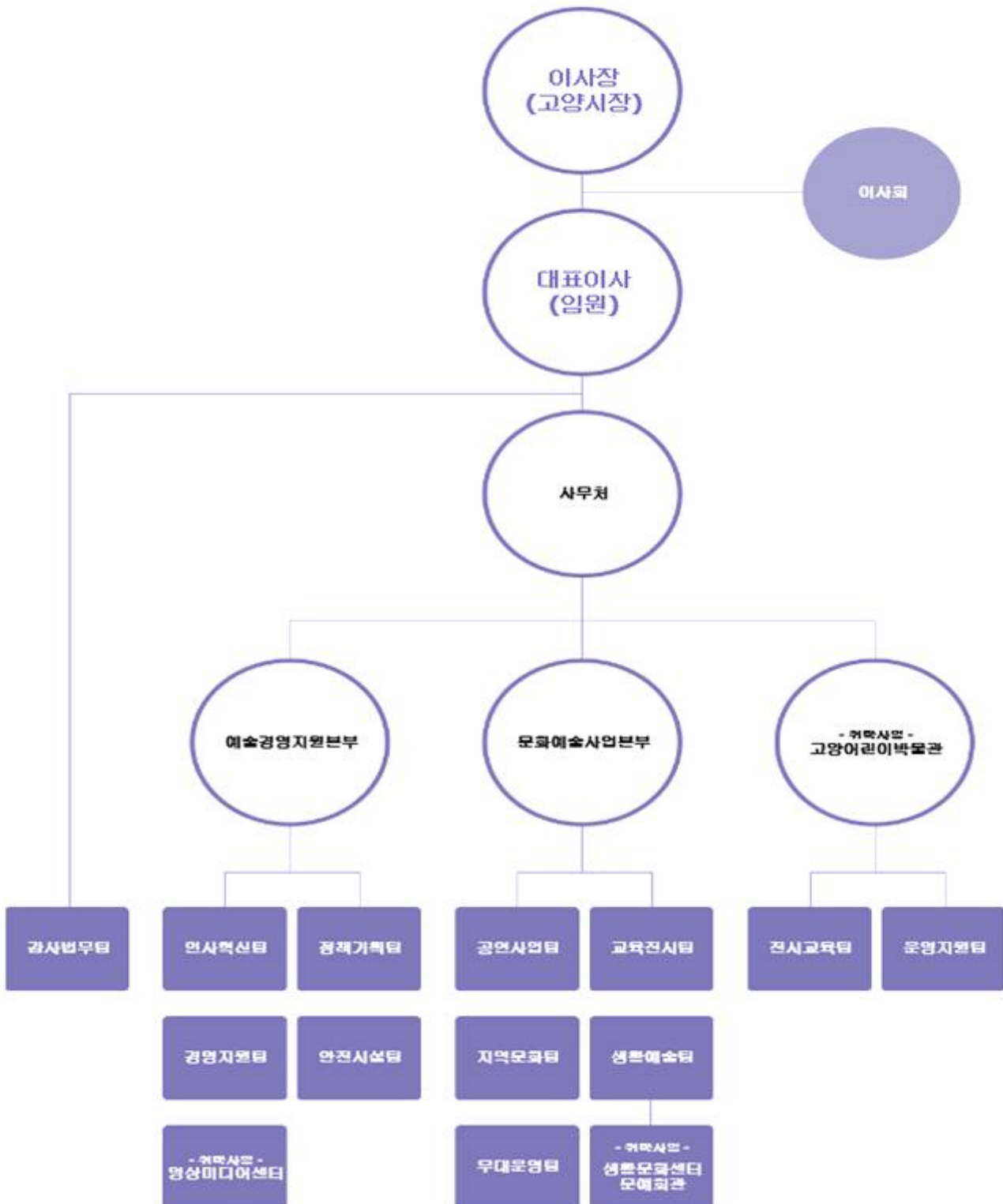
- 일 시 : 2022. 11. 18.(금) 15:00 ~ 16:00
- 내 용 : 지적사항에 대한 의견수렴 및 재발방지 방안 마련 등

○ 현장사진



II 감사대상기관 현황

□ 조직 : 1차 2부 10팀, 4 위탁사업기관



□ 인력 : 일반직(정원 104명/현원 84명)

(2022. 8. 31. 기준)

구분	계	정규직			비정규직		
		임원	일반직	공무직	기간제	용역	단시간
정원	104	1	80	23	-	-	-
현원	84	1	69	14	1	128	141

□ 예산

(단위: 천원)

구분	2019년	2020년	2021년	2022년
세출예산	20,555,593	22,151,432	18,706,031	21,434,255

□ 시설

시설명	위치	대지면적	시설 규모	용도 및 특징
고양어울림누리	덕양구 어울림로33	685,512.0㎡	-	-
어울림극장	"	32,598.35㎡	지상3층~지하3층	어울림극장 1,290석, 별모래극장 366석
별따기 배움터	"	8,912.43㎡	지상3층~지하1층	어울림미술관, 성사청소년문화의집, 고양영상미디어센터, 어울림문화센터
고양아람누리	일산동구 중앙로1286	54,239.40㎡	-	-
아람극장	"	15,906.41㎡	지상4층~지하2층	공연장(총 1,887석)
아람음악당	"	5,643.40㎡	지상4층~지하3층	공연장(총 1,449석), 클래식 전용홀
새라새극장	"	1,699.50㎡	지상2층~지하1층	공연장(총 304석), 가변형 실험극장
노루목야외극장	"	1,153.66㎡	지상2층	야외공연장(약 1,000석)
아람미술관	"	1,280.90㎡	지하1층	미술관, 아트숍
생활문화아람마당	아람누리 내	696㎡	지하1층	생활문화센터(대연습실 등 10개실)
생활문화호수마당	호수공원 내	196㎡	지상1층	생활문화센터(다목적마당 등 3개실)
고양어린이박물관	덕양구 화정동	16,463㎡	지상3층~지하1층	박물관, 전시실, 강당, 주차장 등
고양영상미디어센터	어울림누리 내	838㎡	지상2층	스튜디오, 전문 편집실 등
고양시 문예회관	고양시청로 10	4,917	지상2층~지하1층	공연장(총 344석)

Ⅲ 감사 결과

1. 총평

- 고양문화재단은 문화예술 진흥 및 고양특례시민의 문화·복지 구현과 문화·예술공간 운영으로 시민 문화향수 기회 확대에 이바지하고 있는 고양시 공공기관(출자·출연기관)으로써,
- 2004. 1. 15. 출범 이후, 동양 최대 규모의 복합문화체육공간인 고양어울림누리과 세계수준의 공연예술센터인 고양아람누리의 운영을 담당하며, 시민의 삶과 문화를 잇는 든든한 다리 행복한 문화도시 향유를 위하여 수준 높은 공연과 전시회를 추진하여 왔으며, 지역사회와 연계한 다양한 문화예술 활동으로 지역문화의 저변을 확대 나가는데 중추적인 역할을 하고 있음
- 또한 지역 예술가들을 발굴하여 지원 및 육성하고, 국내 문화예술계를 선도하는 새로운 문화예술 트렌드를 시민들에게 선보이고 있으며, 각종 공공미술프로젝트와 문화예술교육사업들을 통해 시민문화주권 확보 및 공동체성 형성에 책임을 다하고 있음
- 이번 종합감사에서는 재단의 주요사업 추진의 적정 여부와 인사 관리, 재정운영 관리실태, 시민문화교육 프로그램의 적정성 등을 중점적으로 감사하였고, 감사결과 지적된 사항에 대해서는 동일한 사례가 반복되지 않도록 직무교육 및 업무연찬 실시 등의 노력이 요구됨

2. 분야별 주요 지적사항

(단위 : 건)

합계	인사, 기획(13)							예산·회계(19)					기타(3)		
	이사회 위원회	채용 복무	기록물	공인	교육	제규정	기관 운영	급여 수당	예산 집행	계약	물품	수입금	보조금	시설물	프로 그램
35	1	1	6	1	1	1	1	4	6	4	1	3	1	2	1

IV 지적사항에 대한 처분요구

1. 지적사항 총괄표

(단위 : 건, 천 원)

합 계			징계	훈계 주의	시정	시정 (금액)	주의	개선	권고	현지조치
지적사항 (조치건수)	인원	금액								
35 (55)	1	370	-	주의 1	17	3 (370)	26	2	1	5

2-1. 처분요구사항 일람표

(단위 : 건, 천 원)

일련 번호	관계부서	건 명	처 분 요 구		감사자
			처분종류	재정상 조치금액	
계	-	총 35건 (시정 8, 주의 10, 시정·주의 9, 개선 2, 권고 1, 현지조치 5)	-	3건 (370)	-
1	□□□□팀	직원 채용 업무처리 부적정	시정·주의	-	○○○
2	□□□□팀	이사회 부의안건 지연 통지	주의	-	○○○
3	□□□□팀	장애인 의무고용 미준수	현지조치	-	○○○
4	□□□□팀	직원 의원면직시 비위사실 확인 소홀	주의	-	○○○
5	□□□□팀 □□□□팀	직원 외부강의 참여시 행동강령 미준수	시정·주의	60	○○○
6	□□□□팀 □□□□팀	건강검진에 따른 공가 사용 부적정	현지조치	-	○○○
7	□□□□팀	임원추천위원회 운영 부적정	시정·주의	-	○○○
8	□□□□팀	보수규정 규정 부적정	시정	-	○○○
9	□□□□팀	공인관리 부적정	시정	-	○○○
10	□□□□팀	영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁 부적정	시정	-	○○○
11	□□□□팀	항공마일리지 관리 미흡 및 관련 규정 미비	시정	-	○○○
12	□□□□팀	여비 지급 관련 규정 제정·운영 부적정	시정	-	○○○
13	□□□□팀	위원회 운영수당 편성기준 부적정	시정	-	○○○

일련 번호	관계부서	건 명	처 분 요 구		감사자
			처 분 종 류	재 정 상 조치금액	
14	□□□□팀	선택적 복지제도 복지점수 배정 업무 소홀	시정·주의	-	○○○
15	□□□□팀	퇴사자 성과급 지급 관련 규정 정비 필요	시정	-	○○○
17	□□□□팀	2022년 행주산성 문화제 예산편성 및 집행 부적정	주의	-	○○○
18	전 부서	이해충돌방지법 수의계약 체결 제한 여부 확인서 미징구	현지조치	-	○○○
19	□□□□□ 센터	고양영상미디어센터 강좌 운영 관리 개선	권고	-	○○○
20	□□□□□ 센터	고양영상미디어센터 수강생 결제 관리 소홀	시정·주의	70	○○○
21	전 부서	정보공개 법정 의무교육 참여 미흡	현지조치	-	○○○
22	□□□□팀	물품관리 업무처리 부적정	시정·주의	-	○○○
23	□□□□팀 □□□□팀	강사 계약 및 수당 지급 시 강사 자격확인 소홀	주의	-	○○○
24	□□□□팀 □□□□팀	보조금 사업 절차 준수 소홀	주의	-	○○○
25	전 부서	예산의 목적 외 사용 및 업무추진비 사용 절차 미준수	주의	-	○○○
26	□□□□팀 □□□□팀	시설물 안전점검 실시에 따른 후속조치 소홀	시정·주의	-	○○○
27	□□□□팀	자동심장충격기(AED) 신고 및 관리 개선요구	개선	-	○○○
28	전 부서	전자결재 업무처리 부적정	현지조치	-	○○○
29	□□□□팀	1인 견적 수의계약 사무 개선 요구	개선	-	○○○
30	□□□□팀 외 ○개부서	준공 및 하자 검사 업무 소홀	주의	-	○○○
31	□□□□팀 □□□□팀	계약심사 및 일상감사 미이행	주의	-	○○○
32	□□□□팀 □□□□팀	산업안전보건관리비 계상 및 정산 업무 소홀	시정·주의	240	○○○
33	□□□□팀 □□□□팀	대관 부대설비 사용료 부과 및 관리 부적정	시정·주의	-	○○○
34	□□□□팀 □□□□팀	대관료 부과 및 관리 부적정	주의	-	○○○
35	□□□□팀	대관료 부과(감면) 부적정	주의	-	○○○
36	□□□□팀 외 ○개부서	수익예산의 이월 및 회계처리 부적정	시정	-	○○○

2-2. 신분상 조치인원 명세

연번	소속부서	직급	성명	처분사유	처분종류
1	문화예술사업본부 □□□□팀	7급	이○○	보조금 사업 절차 준수 소홀	주의

3. 주요 지적사항

1) 직원 채용 업무처리 부적정 (no. 1)

○ 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(행정안전부)」 III.직원이 인사 (①신규채용)에 따르면, 매년 신규채용된 직원 중 기관의 임직원의 친인척 (배우자, 4촌 이내의 혈족·인척, 인원 수 산정기준일은 입사일 기준)에 해당하는 직원의 수를 기관의 홈페이지 등에 공개하도록 되어 있으나

⇒ 재단에서는 2019년, 2021년 신규 채용된 직원들에 대한 재직 임직원과의 친인척 여부를 확인하고 해당 사실을 공개할 의무가 있음에도 불구하고 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있음

○ 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조(채용서류의 반환 등)제4항에 따르면 구인자는 대통령령으로 정한 반환의 청구기간이 지난 경우 및 채용서류를 반환하지 아니한 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하도록 규정되어 있으나

⇒ 재단에서는 2019년부터 감사일 현재까지 정규직 직원 채용 과정에서 개인정보가 포함된 관련서류(입사지원서, 자기소개서, 경력 및 경험 기술서, 개인정보 수집·이용동의서, 자격사항 등)를 접수하였고, 채용절차가 종료되어 채용관련 서류를 파기하여야 했음에도 관련 규정과는 다르게 최종 불합격자의 불필요한 관련서류를 기록물 문서와 함께 보관하고 있는 등 응시자의 개인정보보호를 소홀히 한 사실이 있음

○ 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(행정안전부)」Ⅲ.직원의 인사 (④시험의 방법_채용자료 보관) 및 재단「채용 내규」제17조에 따라, 채용담당부서의 장은 시험위원이 작성한 심사자료 등을 봉인하여 보관 하여야 하나

⇒ 재단에서는 2019년부터 감사일 현재까지 직원 신규채용을 실시하면서 면접전형 심사 시 각각의 시험위원들이 작성한 심사자료(개인별 평정 심사표 등)를 별도로 봉인하여 관리하지 않고 업무파일철에 혼용하여 보관하는 등 채용 서류 보관 및 관리를 소홀하게 한 사실이 있음

○ 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(행정안전부)」Ⅲ.직원의 인사 (④시험의 방법)에 따르면 위탁업체의 문제 인쇄·포장 등 채용의 절차에 출자·출연기관의 직원을 입회담당자로 참여시키도록 의무화 하고 있으나

⇒ 재단에서는 2020년, 2022년 채용대행업체에 인적성시험을 위탁하면서 보안각서를 미징구 하였으며, 시험 문제 인쇄 포장 시 재단직원이 미입회 하는 등 부정개입 차단 및 정보유출방지 방안을 마련하지 않은 사실이 있음

<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 매 분기별로 임직원 친인척 채용 현황을 공개하여 채용 비리 방지를 위한 관련 업무 철저 “주의” · 채용절차가 종료되어 최종 불합격된 응시자의 관련서류를 「개인 정보보호법」 및 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 파기 “주의” · 시험위원이 작성한 심사자료 등을 봉인하여 보관하시고 채용서류 관리 업무 철저 “시정” · 채용과정 대행·위탁 업체에 대한 보안각서 징구 및 시험 문제 인쇄 포장 시 재단직원 입회 등 채용 과정에서의 정보유출 방안을 마련 하고 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 인사업무 철저 “주의”
------------------	---

2) 이사회 부의안건 지연 통지 (no. 2)

○ 「2022년도 지방출자출연기관 예산편성지침」Ⅳ. 행정사항에 따르면 기관장은 본 예산지침에 따라 편성한 2021년도 예산(안)과 예산 심의에 필요한 부속서류(「2021년도 수입·지출 계획서」를 포함한다)를 예산(안) 의결을 위한 이사회 개최일 15일전까지 이사회 구성원에게 송부하고, 지방자치단체의 장에게 함께 송부하여야 하나

⇒ 재단에서는 2019년 11월부터 2022년 3월까지 총 5회의 이사회를 개최 하면서 위 지침 등에서 정한 기간보다 1~7일 부족하게 통보한 사실이 있음

처분 요구	· 이사회 개최 시 예산(안)과 관련된 부의안건은 「지방출자출연 기관 예산편성지침」에 따른 통지 기한을 준수하여 주시고 이사회 운영 업무에 철저 “주의”
----------	---

3) 직원 의원면직 시 비위사실 확인 소홀 (no. 4)

○ 재단 「인사 규정」 제28조의2(의원면직의 제한)에 따르면 의원면직을 신청한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 의원 면직을 허용하여서는 아니 됨에도

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 인사위원회에 중징계 의결 요구 중인 때
3. 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사 중인 때

⇒ 재단에서는 2019. 11. 1.부터 감사일 현재까지 직원 ○○명이 의원면직 하였으나, 관련 지침 및 내부규정에 따른 의원면직 제한사유 해당여부에 대한 확인 절차 없이 의원면직을 처리한 사실이 있음

처분 요구	· 임직원들에 대한 의원면직 처리 시 고양문화재단 재단 「인사 규정」 제28조의2에 따른 의원면직 제한사유를 수사기관 등에 반드시 확인하고 관련 업무 철저 “주의”
----------	---

4) 직원 외부강의 참여시 행동강령 미준수 (no. 5)

○ 재단 「임직원 행동강령」 제24조(외부강의등의 사례금 수수 제한)에 의거 임직원은 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 이사장에게 미리 [별지 제7호 서식]에 따라 신고하여야 하며, 재단 「복무 규정」 제34조(출장)에 따라 직원의 직무수행을 위하여 출장이 필요한 경우 출장 명령을 받아야 함에도

⇒ 재단에서는 2019년 11월부터 감사일 현재까지 총 ○○건 외부강의 출장 시 사전에 승인권자의 승인을 받지 않고 출장을 실시한 사실이 있음

○ 재단 「여비 규정」 제9조(국내여비지급의 예외)제1항에 따르면 출장 용무에 따라 재단 이외의 다른 기관에서 여비 등이 지급되는 때에는 그 지급액만큼 여비 총액에서 감액 지급해야 하며 같은 규정 제8조2(여비 부당 수령시 가산징수)에서는 직원이 여비를 부정 수령한 경우 환수금액으로 부정 수령한 여비 상당액을 환수하여야 하나

⇒ 재단에서는 2020년 7월부터 감사일 현재까지 총 ○건 외부강의 사례금과 여비를 중복하여 지급한 사실이 있음

○ 「임직원 행동강령」 제24조(외부강의등의 사례금 수수 제한)제3항에 따르면 임직원은 제2항에 따른 신고를 할 때 사례금을 받는 외부강의 등의 종료일로부터 10일 이내에 별지 제7호 서식에 따라 신고하도록 규정 되어 있으나

⇒ 재단에서는 위 지침 등에서 정한 기간보다 총 ○건, 1~40일 지연하여

외부강의를 신고한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 임직원 외부강의 시 복무사항 조치에 소홀함이 없도록 관련규정을 준수하여 복무관리 철저 “주의” · 관련자가 외부강의 시 중복 청구(○건)하여 지급받은 출장여비 (60,000원)를 환수 조치 “시정” · 「임직원 행동강령」에 따른 외부강의 시 규정된 신고 기한을 준수하도록 외부강의 신고업무 철저 “주의”
----------	---

5) 임원추천위원회 운영에 관한 사항 (no. 7)

○ 「지방공기업 인사·조직 운영기준」 ③ 임원추천위원회 설치·구성 나. 구성 시기에 따르면 지방공사공단은 소속 임원의 임기 만료가 예정되어 있는 경우에는 해당 임기 만료의 2월 이전에 추천위원회를 구성하도록 규정하고 있으나

⇒ 재단에서는 “2020년 선임직(비상임) 이사 채용” 시 당초의 임원의 임기 만료 예정일이 2020. 2.27. 임에도 2020. 1.20. 공개 채용계획을 수립, 해당 임기 만료 이후 인 2020. 3. 9. 임원추천위원회 구성완료 함으로써 임원의 임명은 81일 지연한 사실이 있음

○ 재단 「문서관리 규정」 제15조(문서의 등록) 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제11조(문서의 등록 등) 따라 임원추천위원회 구성계획 및 심의 결과에 대하여 임원추천위원회 회의 완료 이후 지체 없이 생산등록번호를 부여하고 기록물등록대장에 등록하여야 하나

⇒ 재단에서는 “임원추천위원회 구성 및 추천, 심의결과 보고”에 대하여 수기로 결재를 득한 후 문서를 기록물등록대장에 등록하면서 관련 결재문서를 첨부하지 않고 등록한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 정한 임원추천위원회 구성시기를 준수하여 임원의 임명을 지연하는 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저 “주의” · 임원추천위원회 구성계획 및 심의결과를 전자문서에 첨부하시고, 관련법령을 연찬하여 기록물관리 업무 철저 “시정”
----------	--

6) 보수 규정에 관한 사항 (no. 8)

- 「2022년도 지방출자출연기관 예산편성지침」Ⅲ. 주요 항목별 편성기준
2. 경비 (2) 복리후생비에 따르면 대학생 자녀 학자금 무상지원(사내근로 복지기금 포함)은 폐지하고, 용자방식으로 전환하여야 한다고 규정하고 있어 초중고, 대학생 자녀가 있는 임직원에게 학자금을 지원하지 않아야 하며 대학생 자녀의 학자금은 용자방식으로 전환하여야 하나

⇒ 재단에서는 재단 「보수 규정」 제29조(자녀학비보조수당)에는 고등학교 또는 대학교에 취학자녀가 있는 임직원에게는 자녀학비보조수당을 지급할 수 있도록 규정하고 있음

처분 요구	· 「지방출자출연기관 예산편성지침」의 복리후생비 편성기준에 맞게 재단 「보수규정」을 개정 “시정”
----------	--

7) 공인 관리에 관한 사항 (no. 9)

- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조(공인) 및 재단 「공인 규정」에 공인의 날인 및 관인대장 등록, 인영의 보존, 공인의 신조 및 폐기, 공인의 신조 및 폐기에 따른 공고, 전자이미지공인의 등록 및 관리 등 공인의 규격, 비치, 관수 기타 필요한 사항을 규정하여야 하나

- ⇒ 재단에서는 “전자이미지 관인대장” 의 등록 및 재등록, 폐기, 전자 이미지관인의 관리 및 “공인의 신조 및 폐기 시 공고” 등 공인의 종류, 등록, 재등록 및 폐기, 제출 및 관리, 공고, 관리 등 기타 필요한 사항을 규정하고 있지 않음
- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조(공인) 및 재단 「공인 규정」에 의거 전자이미지관인의 인영에 대하여 전자이미지 관인대장에 등록, 재등록한 관인의 인영을 전자이미지관인으로 재등록, 전자이미지 관인을 폐기하거나 재등록하는 경우 전자이미지관인대장에 그 사유 기재, 전자이미지공인을 등록 및 재등록하는 경우에 일반 공인의 인영을 전자 이미지공인등록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터파일에 등록한 후 이를 출력하여 전자이미지공인대장의 해당란에 붙여서 보존, 전자이미지공인을 위조 또는 부정하게 사용하지 못하도록 보안 및 안전장치 등에 필요한 조치, 전자이미지공인의 등록 및 사용승인 절차 이행, 전자이미지공인 사용승인대장 및 전자이미지공인 관리대장을 각각 작성·비치하여야 하나
- ⇒ 재단에서는 전자이미지관인대장에 (재)등록 및 폐기 시 전자이미지관인 대장에 사유 미기재하거나, 전자이미지공인 관리대장의 작성·비치 등 관련 법령에서 정한 전자이미지 관인에 대한 등록 및 사용절차에 대하여 소홀히 한 사실이 있음
- 공인을 등록·재등록하거나 폐기한 때는 관련법령에 따라 공인의 명칭 및 인영 및 공인의 등록·재등록 또는 폐기하는 사유, 등록·재등록하는 공인의 최초사용 연·월·일 또는 폐기공인의 폐기 연·월·일, 공고 기관의 장 다음 사항을 명시하여 공고하여야 하나
- ⇒ 재단에서는 2010년부터 2022년 11월 감사일 현재까지 공인을 신조 (개각)·폐기하면서 이를 공고하지 하지 않은 사실이 있음

<p>처분 요구</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 등 관련 법령 및 조례를 준용하여 “전자이미지 관인대장”의 등록 및 재등록, 폐기, 전자이미지관인의 관리 및 “공인의 신조 및 폐기 시 공고” 등 공인의 종류, 등록, 재등록 및 폐기, 제출 및 관리, 공고, 관리 등 기타 필요한 사항을 규정할 수 있도록 재단 「공인규정」을 개정 “시정” · 재단에서 보관중인 전자이미지관인의 인영에 대하여 법령에서 정한 전자이미지 관인에 대한 등록 및 사용절차를 이행하시기 바라며, 전자이미지관인 관리에 있어 관련법령을 준수하여 관리 철저 “시정” · 2010년부터 2022년 11월 감사일 현재까지 신조(개각)·폐기한 공인에 대하여 신조(개각) 폐기 공고를 하시기 바라며, 공인에 대한 신조(개각)·폐기 시 관련 법령을 준수하여 관리 철저 “시정”
------------------	---

8) 영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁에 관한 사항 (no. 10)

- 「개인정보 보호법」 및 「개인정보 보호법 시행령」, 「개인정보 처리 위·수탁 안내서(행정안전부 2018. 6.)」에서 규정한 영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁에 대하여 “위탁하는 사무의 목적 및 범위”, “재위탁 제한에 관한 사항”, “영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항”, “영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항”, “위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항” 등 법령에서 정한 내용을 포함된 문서로 수탁자와 위탁을 하여야 함에도
- ⇨ 재단에서는 2019년부터 2022년 11월 감사기간 현재까지 “영상정보처리 기기 설치·운영 사무의 위탁”에 대하여 수탁자와 문서로 작성하지 않은 사실이 있음

처분 요구	· 영상정보처리기기 설치·운영 사무에 대하여 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에서 정한 내용을 포함된 문서로 수탁자와 위탁을 하시고, 관련 법령에 대한 연찬을 통해 개인정보의 처리 및 보호 철저 “시정”
----------	---

9) 항공마일리지 관리 미흡 및 관련 규정 미비 (no. 11)

○ 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」에 따르면 지방출자·출연기관 소속 임직원의 공무출장으로 인해 적립된 항공마일리지는 「공무원여비규정」을 준용하여 우선 활용하도록 되어 있으며, 「공무원여비규정」 제12조(항공운임의 지급) 제3항에 따르면 공무원이 공무상 여행으로 적립한 항공마일리지를 활용하여 항공권을 확보하거나 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하도록 되어 있으나

⇒ 재단에서는 감사일 현재까지 「공무국외여행 내규」에 항공마일리지에 대한 규정을 제정하지 않았으며, 2022. 7. 8.부터 7. 16.까지 소속 직원 ○명이 공무 국외출장을 다녀오면서 적립되었을 항공마일리지를 별도로 관리하지 않는 등 공적 항공마일리지 관리를 소홀히 한 사실이 있음

처분 요구	· 공무국외여행으로 발생하는 공적 항공마일리지의 적립 및 우선 사용 등에 대한 규정을 「공무국외여행 내규」로 제정하시고, 이전 누락된 마일리지를 등록하여 관리하는 방안 마련 “시정”
----------	---

10) 여비 지급 관련 규정 제정·운영 부적정 (no. 12)

○ 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 「공무원여비규정」에 따라 재단 「여비 규정」을 제정하여야 하며, 근무지 내 국내 출장의 경우

4시간 이상인 출장자에게는 2만원, 4시간 미만은 1만원을 지급하고, 공용차량을 이용하는 경우에는 1만원을 감액하여 지급하여야 하나

⇒ 재단에서는 2019년 11월부터 2022년 9월까지 공용차량을 이용한 4시간 미만 출장자(총 ○○명, 274건)에게 4시간 미만에 대한 일비의 50%인 5,000원씩 총 1,370,000원을 과다 지급한 사실이 있음

처분 요구	· 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 「공무원여비규정」 등 관련 법령에서 명시한 지급 기준을 적용하여 여비를 지급할 수 있도록 재단 「여비 규정」을 개정 “시정”
----------	---

11) 위원회 운영수당 편성기준 부적정 (no. 13)

○ 「고양시 예산편성 운영기준」에 따르면 위원회 운영수당은 기본료(2시간) 100,000원으로 하고 2시간 초과 시 50,000원을 가산하여 지급하도록 되어 있고, 위원회 참석수당 및 심사수당은 운영수당 금액으로 동일하게 운영하여야 하나

⇒ 재단에서는 위원회 참석수당 및 심사수당 기본료(2시간)를 「고양시 예산편성 운영기준」인 100,000원 보다 50,000원 높은 150,000원으로, 2시간 초과 시 가산되는 단가 또한 50,000원 높은 100,000원으로 정하였고, 2022년도 재단 예산편성 운영기준 수립 시 별도의 서류심사수당을 추가하는 등 「고양시 예산편성 운영기준」과 맞지 않게 운영되고 있음

처분 요구	· 「고양시 예산편성 운영기준」의 위원회 운영수당 편성기준에 맞게 「고양문화재단 예산편성 운영기준」을 개정하시기 바라며, 관련 규정에 대한 연찬을 통해 위원회 운영수당 지급 업무 철저 “시정”
----------	---

12) 선택적 복지제도 복지점수 배정 업무 소홀 (no. 14)

○ 재단 「선택적 복지제도 운영내규」 제5조(복지점수의 부여), 제6조(복지점수의 배정), 제7조(복지점수의 부여 및 관리)에 따르면 후생복지제도에 의한 수혜 규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하며, 이를 기초로 복지점수를 산출하여 임직원에게 연도별로 공평하게 부여하고, 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지 점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 일할 계산하여야 하나

⇒ 재단에서는 직원 ○명에게 근무년차수 1년당 10포인트씩 가산하지 않아 총 40P(40,000원)를 배정하지 않았고, 2021년 신규채용된 직원 ○명에 대해서는 일할 계산 착오로 총 219P(219,000원)를 배정하지 않은 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 직원에게 복지점수 배정 시 근무년수 및 일할계산 산정이 잘못되는 일이 없도록 관련 업무 철저히 “주의” · 직원 7명(송○희, 유○환, 표○일, 이○혜, 이○현, 김○완, 김○지)에게 과소 지급된 복지점수 총 219P를 지급 “시정”
----------	---

13) 퇴사자 성과급 지급 관련 규정 정비 필요 (no. 15)

○ 「지방출자출연기관 예산편성 지침」, 「지방공기업 예산편성기준」, 재단 「보수 규정」 의거하여 연도 중 퇴사자에 대해 경영평가 결과가 있는 경우와 결과가 없는 경우를 구분하여 당해연도 경영평가 결과 및 전년도 경영평가 결과에 따른 지급률로 일할 계산하여 성과급을 지급하여야 하나

⇒ 재단에서는 근무평정 대상 범위에서 퇴직 수속 중인 직원은 제외하도록 규정되어 있어 연도 중 퇴사자에 대한 근무실적 평가를 제한하였으며, 자체 성과급 지급 계획을 수립하여 성과급 지급 제외 대상에 재단 「직원 근무평정 내규」 제2조제4호(퇴직 수속 중인 직원)에 의한 직원근무평정 미실시

자를 포함시켜 2019년 11월부터 2020년 12월까지 총 ○명의 퇴사자에게 성과급을 지급하지 않은 사실이 있음

처분 요구	· 앞으로 연도 중 퇴사자에게 성과급을 지급할 수 있도록 「지방 출자·출연기관 예산 편성 지침」 및 「지방공기업 예산편성기준」 과 상이한 규정으로 운영하고 있는 「직원 근무평정 내규」를 개정 하시고, 관련 규정을 준수하여 자체 성과급 지급 계획을 수립 “시정”
----------	---

14) 2022년 행주산성 문화제 예산편성 및 집행 부적정 (no. 17)

○ 2022년도 「지방 출자·출연기관 예산편성지침」 및 2022년도 「지방 출자·출연기관 예산집행기준」에 따라 각종 행사에서 민간인에 대한 시상금품을 지급할 시에는 법령·조례 또는 기관의 정관·규정 등에 근거하여, 기타 보상금으로서 예산을 편성하고 집행하여야 하나

⇒ 재단에서는 2022년 행주산성 문화제 대회 상금 집행 관련하여 대회에 참여한 민간인에게 순위에 따라 상금을 지급하면서 이를 기타보상금이 아닌 행사운영비로 부적절하게 집행하였으며, 기타보상금은 법령 또는 조례, 혹은 재단의 정관·규정에 근거한 경우에만 편성·집행할 수 있음에도 불구하고 명확한 지급 근거 없이 이를 집행한 사실이 있음

처분 요구	· 행사 주최 시 민간인에 지급하는 대회 시상금품은 명확한 지급 근거가 있는 경우에만 적정한 예산과목으로 편성·집행하여 예산 집행의 투명성 제고 “주의”
----------	---

15) 고양영상미디어센터 강좌 운영 관리 개선 (no. 19)

○ 재단 「미디어센터 운영규정」 제63(강좌의 폐지)에 따라서 수강생 모집 정원의 30% 미만인 경우 또는 기타 미디어센터가 교육을 시작할 수 없는

경우 미디어센터는 강의 폐지할 수 있어 수강생 모집이 저조한 강의에 대해서는 강의를 통·폐합하는 등의 조치를 취하여 불필요한 경비를 절감하여야 하나

⇒ 재단에서는 참석인원(결제인원)이 저조한 아래 강의들을 「미디어센터 운영 규정」 제63(강좌의 폐지)에 따라서 폐강 할 수 있음에도 강의를 통폐합하지 않아 강사료를 불필요하게 지급 한 사실이 있음

처분 요구	· 「미디어센터 운영규정」 제63조의 수강생 모집 정원 기준(現30%)의 적정여부를 검토하시기 바라며, 수강생 참여가 저조한 강좌 개설 시 개설 여부를 종합적으로 판단하여 불필요한 예산의 낭비가 발생하지 않도록 관련 업무 철저히 “권고”
----------	--

16) 고양영상미디어센터 수강생 결제 관리 소홀 (no. 20)

○ 「미디어센터 운영규정」 제61조(수강료 결제) 의거 고양영상미디어센터에서는 미디어교육을 위한 강의에 참여하는 수강들이 강의 시작 전 수강료를 납부 할 수 있게 안내하여야 하며, 수강료를 납부한 수강생에 대하여 수강 참석인원 현황을 명확히 파악하여 사업을 투명하게 운영하여야 하나

⇒ 재단에서는 미디어센터 강의 운영 홈페이지에 미결제로 표시되는 수강생들이 수강 출석을 하여 강의에 참여하는 등 강의 수강자의 현황을 미흡하게 관리한 사실이 있음

처분 요구	· 고양영상미디어센터 프로그램 강좌를 미결제 한 2건{이○○(20,000원), 김○○(50,000원)}을 환수 “시정” · 강좌에 참여하는 수강 신청자 현황 및 결제 현황을 철저히 파악하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저히 “주의”
----------	--

17) 물품관리 업무처리 부적정 (no. 22)

- 재단 「물품관리규정」 및 「2020년 재물조사 실시계획(안)」 의거 정기 재물조사를 실시 후 기존등재물품 및 신규물품 실사 결과 수량 불일치, 과부족이 발생하였다고 보고하면서 각 부서(10개팀)에 2차 재물조사 실사를 협조 요청하여, 7개팀으로 부터는 회신을 받지 못하여 재단에서는 회신하지 않은 7개팀을 독촉하여 2차 실사결과를 제출받아야 하였으며, 회신 받은 3개팀이 제출한 자료를 검토하여 소재가 확인 되지 않은 물품에 대해 재단 물품관리규정에 제23조(물품의 망실훼손 보고)에 따라 망실보고서를 제출받아 물품관리관에게 보고하고, 보관책임자의 책임여부에 따라 변상을 명하는 등 자산의 불일치 및 과부족 문제를 해결하여야 하나
 - ⇒ 재단에서는 회신하지 않은 7개팀에 대해 아무런 조치도 취하지 않았으며, 결과를 제출한 3개팀이 제출한 자료에서 확인된 소재가 확인되지 않은 물품에 대해 망실처리 등의 조치를 취하여야 하나 감사일 현재까지 아무런 조치도 취하지 않는 등 물품관리를 소홀히 한 사실이 있음
- 「공유재산 및 물품관리법」 제60조(재물조사 등) 규정에 의하면 지방자치단체의 장은 1년마다 재물조사를 실시하여야 하며, 필요한 경우에는 수시로 재물조사를 할 수 있도록 규정하고 있으며 2021. 4. 20. 공유재산법 및 동법 시행령이 재물조사의 실시기간을 기존 2년마다 실시에서 1년마다 실시하도록 개정된 규정이며 개정된 법령에 적용을 받는 지방자치단체와 그 산하 기관은 개정된 법령에 따라 관련 규정을 개정하여야 하나
 - ⇒ 재단에서는 감사일 현재까지 정기 재물조사를 2년마다 실시하도록 규정하고 있는 재단 물품관리규정 제29조(재물조사)제1항을 개정하지 않고 공유재산법 및 동법 시행령에 위배된 물품관리규정을 적용하여 물품관리를 하고 있음
- 「공유재산 및 물품관리법」 의거 2020년 정기재물조사 후 재단 물품관리

규정에 의거 2022년에 재물조사를 실시하여야 하였으며, 재물조사가 완료된 후에는 조사결과보고서를 작성하여 이사장의 결재를 얻은 후 재물조사 결과에 따라 불일치된 자산목록을 현행화하는 등의 조치를 취했어야 함에도

⇒ 재단에서는 감사일 현재까지 재물조사를 실시하지 않고 있으며, 그에 따른 자산목록의 현행화 조치도 취하지 않는 등 물품관리를 소홀히 한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 정기재물조사 후 소재가 확인되지 않은 물품에 대해 재단 물품관리규정에 따라 망실처리 등 후속조치 철저 “주의” · 공유재산법 제60조(재물조사 등) 제1항 및 동법 시행령 제59조(정기 재물조사) 제1항의 규정에 따라 재단 「물품관리규정」을 개정 “시정” · 관련법령에 따라 매년 재물조사를 철저히 이행 “주의”
----------	--

18) 강사 계약 및 수당 지급 시 강사 자격확인 소홀 (no. 23)

○ 「고양시 강사수당 등 지급기준」에 따라 강사 선정 시 적용할 강사등급에 따른 강사 자격을 고지하여야 하며, 이에 맞는 객관적인 증빙서류(자격증, 경력증명서 등)를 받아서 원하는 등급에 맞는 강사인지 확인 후 계약 및 강사료 지급을 해야 하나

⇒ 재단에서는 강사 계약 및 강사수당 지급 시 다급강사 자격 확인을 위한 증빙 서류로 강사가 제출한 강사이력서만 확인하고 자격증, 경력증명서 등은 별도 확인하지 않았으며 일부 강의는 강사계약서 없이 강사카드를 근거로 하여 강사수당을 지급한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 교육프로그램 등을 위하여 강사 사용 시, 「고양시 강사 수당 등 지급기준」을 준수하여 강사 자격확인을 철저히 한 후 계약 및 수당 지급을 이행 “주의”
----------	--

19) 보조금 사업 절차 준수 소홀 (no. 24)

- 「지방보조금 관리기준」 제4조제4호 및 「고양시 지방보조금 관리 조례」 제4조제3호에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여야 함에도
 - ⇨ 재단에서는 일부 보조금 사업에서 15일 미만의 접수 기간을 부여하여 대상자들의 접수 기회를 제한한 사실이 있음
- 「지방보조금 관리기준」 제9조제3호에 따르면 원칙적으로 지방보조금 교부 결정 통지 전에 시행한 공사나 사업에 대하여는 지방보조금을 교부할 수 없으나 불가피한 사유로 사전에 자치단체장의 승인을 받은 사항은 예외적으로 교부할 수 있으며, 「2021년 고양시 문화예술진흥사업 위·수탁 운영 협약서」 제4조제2호에는 “수탁자(고양문화재단)” 는 제1항의 세부계획 및 예산계획을 변경하고자 하는 때에는 사전에 “위탁자(고양시)” 의 서면 승인을 받아야 한다고 규정되어 있으나
 - ⇨ 재단에서는 ‘2021년 ○○○ 대관료 지원 사업’ 진행 시 코로나19 확산으로 인한 보조사업 포기 등을 우려하여 관련부서(고양시 문화예술과) 및 시설 대관 담당자와 구두로 협의한 후, 9팀 중 7팀의 보조사업자에게 사업 진행 중 또는 종료 후에 보조금을 교부한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 지방보조사업자 공모 시 충분한 접수 기회가 주어질 수 있도록 15일 이상의 접수 기간을 부여 “주의” · 「지방보조금 관리기준」 등 관련 법령 및 협약서를 준수하여 보조금 지급 관련 업무 철저 “주의_부서” · 종료·진행 중인 사업에 보조금을 교부한 이○○(문화예술사업 본부 지역문화팀 7급)를 재단 「상별 내규」에 따라 「주의」 처분 “주의_개인”
----------	---

20) 예산의 목적 외 사용 및 업무추진비 사용 절차 미준수 (no. 25)

- 「지방출자출연기관 예산집행 기준」 및 「지방출자출연기관 예산편성지침」 등 관련법규에 따라 각 목적에 맞게 기관운영업무추진비 및 사무관리비를 집행하여야 함에도
- ⇒ 재단에서는 목적 외의 용도로 기관운영업무추진비(총 ○건, 186천원) 및 사무관리비(총 ○○건, 1,455천원)를 집행한 사실이 있음
- 「지방출자출연기관 예산집행 기준」의 <신용카드 사용시 회계처리 절차>에 따르면 재단에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정인 ‘품의’를 한 뒤 가격 비교 후 신용카드를 사용한 뒤 지출을 결정하는 ‘원인행위’를 해야 하나
- ⇒ 재단에서는 업무 협의 등의 목적으로 2022년에 업무추진비 ○○○건 (총 13,249천원)을 집행하면서 품의 절차를 먼저 이행하지 않았고, 카드 사용 후 최소 1일에서 최대 25일까지 늦게 품의한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 예산이 목적 외 용도로 집행되는 일이 없도록 회계 업무철저 “주의” · 업무추진비 집행 시 집행 목적, 일시, 장소, 대상 등을 포함한 사전 품의 절차를 이행하고, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」을 준수하여 집행 내용에 따른 절차 이행 철저 “주의”
----------	---

21) 시설물 안전점검 실시에 따른 후속조치 소홀 (no. 26)

- 시설물안전법 등 관련법령에 따라 시설물의 안전점검등 실시결과에 따라 발견된 결함에 대하여 보수·보강의 필요성, 방법 및 수준 등을 종합적이고 심도 있게 검토·결정하고, 보수·보강을 실시하는 등 후속조치를 이행해야 함에도
- ⇒ 재단에서는 아람누리, 어울림누리 공연장, 별따기 배움터, 고양어린이박물관 등

4개 시설에 대한 정밀안전점검 결과 보슬래브, 벽체, 바닥, 천정 등 부재에 균열, 백태, 철근노출, 철골부식 등 성능저하 내용이 ○○건 지적되었으나, ○건에 대해서만 보수공사를 완료하고 나머지 ○○건에 대해서는 감사일 현재까지 해당 지적사항에 대하여 보수·보강을 검토하거나 실시하는 등 안전점검등 결과에 대한 후속조치를 이행하지 않은 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 정밀안전점검 결과 현재까지 보수공사 미이행된 지적사항에 대해 보수·보강 및 예산 확보 등의 내용이 포함된 조치계획을 수립 “시정” · 앞으로 시설물안전법 등 관계 법령에 따라 시설물의 성능 및 기능 등을 지속적으로 유지될 수 있도록 정기안전점검 실시결과에서 발견된 결함에 대하여 보수·보강을 검토하거나 실시하는 등 필요한 조치 이행 “주의”
----------	---

22) 자동심장충격기(AED) 신고 및 관리 개선요구 (no. 27)

- 「응급의료에 관한 법률」 제47조의2(심폐소생을 위한 응급장비의 구비 등의 의무) 및 「공공장소 및 다중이용시설의 자동심장충격기(AED) 설치 및 관리 지침」 등 관리시설 내 AED 장비를 설치한 이후 관리지침에 따라 관리책임자 지정, 정기점검 및 사용교육을 주기적으로 실시하는 등 안전사고 발생 시 장비가 제대로 작동될 수 있도록 장비관리에 대해 노력하여야 하나
- ⇨ 재단에서는 관리시설 내 설치된 AED 총 6개소 중 유아사용 불가 3개소, 설치 후 관할기관 미신고 2개소, 체크리스트 작성 및 관리 미비 1개소, 2020~2022년 정기점검 미실시 1개소, 관리책임자에 대한 사용교육 미실시 1개소 등 전반적으로 AED 관리업무가 미흡한 점이 발견되었음

처분 요구	· 앞으로 관리시설 내 설치된 AED 장비를 관리지침에 따라 신고 및 관리업무를 실시하여 안전사고 발생 시 장비가 원활하게 작동될 수 있도록 관리 업무 철저 “개선”
----------	--

23) 1인 견적 수의계약사무 개선 요구 (no. 29)

- 「지방계약법」 및 「지방자치단체 등의 수의계약 투명성 제고방안」 등 관련 법령에 의거 국민권익위원회가 권고하고 고양시가 개선방안을 제시한 바와 같이 계약담당자가 1인으로부터 받은 견적서에 의한 수의계약을 체결할 때에는 신속성과 편리성을 이유로 특정업체에 편중하여 과다하게 계약을 체결하지 않도록 하여 불필요한 특혜의혹이 제기되지 않도록 노력하여야 함에도
- ⇒ 재단에서는 2020년에 1인 견적으로 수의계약 체결한 ○○○건 중 ○건 이상 중복 계약한 사업자는 ○○개 업체이고, 2021년에는 ○○○건 중 ○건 이상 중복 계약한 사업자가 ○○개 업체이며, 2022년에는 ○○○건 중 ○건 이상 중복 계약한 사업자는 ○○개 업체로 국민권익위원회의 권고 및 고양시의 개선방안 취지와 다르게 동일업체와 중복하여 수의계약을 체결한 사실이 있음

처분 요구	· 앞으로 수의계약 등 계약 사무가 일부 업체에 편중되지 않고 다수의 업체에 기회가 제공될 수 있도록 관련 업무 철저 “개선”
----------	--

24) 준공 및 하자 검사 업무 소홀 (no. 30)

- 「지방계약법」 제17조(검사) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의거 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 하며, 검사를 할 때 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정 조치를 명하여야 함에도

⇒ 재단에서는 “고양시 ○○○○ 리모델링공사 실시설계용역” 등 ○건의 공사에 대해 준공서류를 통보 받고 당해 건과 관련한 계약위반 또는 부당함에 따른 시정조치가 없음에도 특별한 사유 없이 정당한 검사기한을 각각 81일, 2일이 지나고서야 준공검사를 실시하여 회계업무를 소홀히 한 사실이 있음

○ 「지방계약법」 제20조(계약의 담보책임) 및 같은 법 시행령 제70조(하자검사), 같은 법 시행규칙 제68조(담보책임의 존속기간), 제69조(하자검사) 규정에 따르면 계약담당자는 하자보수담보책임 존속기간 중에 있는 공사에 대하여 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 직접 실시하거나 담당 부서에 위임하여 실시하여야 하고, 하자담보 책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지 따로 최종하자 검사를 실시하거나 담당부서에서 실시 후 결과를 통보받아 하자보수 완료 확인서를 발급하여야 하나

⇒ 재단에서는 “○○○○ 승강기 노후부품 교체 공사” 등 ○○○건의 공사에 대한 총○○○회의 정기 하자검사 및 최종하자 검사를 시행하지 않았으며 또한 계약상대자에게 하자보수완료확인서를 발급하지 않은 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 준공검사는 준공계 접수일로부터 14일인 점을 감안하여 기간 내 준공검사를 실시하시고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저 “주의” · 각종 공사의 하자담보 책임기간 중이나 담보 책임의 존속기간이 만료되는 시점에 정기·최종 하자 검사를 누락하거나 하자검사를 실시 후 계약상대자에게 하자완료확인서를 발급하지 않는 일이 발생하지 않도록 관련 업무 철저 “주의”
----------	---

25) 계약심사 및 일상감사 미이행 (no. 31)

○ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 및 「고양시 계약심사업무 처리 규칙」 제33조(심사 대상사업 및 범위)에 따르면 물품 제조·구매시 추정가격 2천 만원

이상인 경우에는 계약심사 및 일상감사를 요청하여 사업의 적정성 심사·검토를 받아야 함에도

⇒ 재단에서는 2020.7.28. ○○○○와 “○○○○ 외부 간판 설치” 등 ○건의 계약을 체결하기 전에 계약심사 및 일상감사를 이행하지 않고 계약을 체결한 사실이 있음

처분 요구	· 「고양시 계약심사업무처리 규칙」 및 「고양시 감사규칙」에 따라 계약심사 및 일상감사를 감사(심사)부서 의뢰하여 검토 후 사업을 추진하고 관련 업무 철저 “주의”
----------	---

26) 산업안전보건관리비 계상 및 정산 업무 소홀 (no. 32)

○ 「산업안전보건법」 제72조 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제4조 및 [별표 1] “공사종류 및 규모별 안전관리비 계상기준표”에 의하면, 대상액(재료비+직접노무비)이 5억원 이상 50억원 미만 일반건설공사(갑)인 경우 아래 기준과 같이 산업안전보건관리비를 계상하여야 하나

⇒ 재단에서는 “○○○○ 미술관 이용편의 증진 개선 건축공사 등” 5억~50억 미만 ○건의 공사를 추진 시 산업안전보건관리비를 5억 미만인 공사 적용비율인 ‘대상액×2.93%’로 잘못 적용하여 7,361천원을 과하게 계상한 사실이 있음

○ 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제4조 제3항에 따르면 발주자는 설계변경 등으로 대상액의 변동이 있는 경우 지체 없이 산업안전보건관리비를 조정 계상해야 하나

⇒ 재단에서는 “고양시 ○○○○ 리모델링 소방(기계, 전기)공사” 와 같이 ○건의 공사를 설계변경 시 산업안전보건관리비를 조정 계상하지 않아 산업안전보건관리비를 정상금액보다 적게 계상한 사실이 있음

○ 「산업안전보건법」 제72조 및 「고용노동부 고시」 제2조 및 제7조에 따르면 산업안전보건관리비는 건설사업장 등에서 산업재해의 예방을 위하여 법령에 규정된 사항의 이행에 필요한 비용으로 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위해 사용하도록 하고 있고, 위 고시 제8조에 의하면 발주자는 도급인이 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전 관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있음에도

⇨ 재단에서는 「관련법」에서 사용 불가함을 명시하고 있는 항목(공사현장에 설치하는 안내·주의·경고 표지)의 사용내역을 준공 시 정산하지 않아 240,000원을 과다 지출한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」을 준수하여 시행하는 사업의 산업안전보건관리비의 (변경)계상 및 사업 준공 시 정산을 정확히 할 수 있도록 관련 업무 철저 “주의” · 산업안전보건관리비 사용불가 내역에 해당되는 항목에 사용된 목적외 사용금액 240,000원을 환수조치 “시정”
----------	--

27) 대관 부대설비 사용료 부과 및 관리 부적정 (no. 33)

○ 『전시장 대관 규약』 제11조(대관료), 『고양어울림누리 공연장 대관 규약』 제11조(대관료), 『고양아람누리 공연장 대관 규약』 제11조(대관료)에 따라 대관 개시 이전까지 부대설비 신청을 받아 사용료를 납부받고, 부득이하게 공연진행 중에 발생하는 사용료에 대하여는 대관 종료 후 전시장은 3일 이내, 공연장은 7일 이내 사용료를 납부하도록 하여야 하나

⇨ 재단에서는 총 ○○○건 부대설비 사용료가 대관 종료 후 8일이 지나서

납부되는 등 부대설비 사용료 관리 업무에 대하여 소홀히 한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 부득이하게 발생하는 추가 부대설비 사용료에 대하여 사용자 간 혼동이 발생하지 않도록 전시장 대관 규약과 같이 사업종료일 기준으로 납부일을 규정하도록 공연장 대관 규약 개정 “시정” · 사용자가 부대설비를 사용할 경우 대관개시일(준비대관일) 이전까지 수납토록 하고 공연 중에 발생된 추가 부대설비 사용료에 대하여는 조속히 부과·납부토록하여 사용료가 지연 납부되지 않도록 관련 업무 철저 “주의”
----------	--

28) 대관료 부과 및 관리 부적정 (no. 34)

- 『전시장 대관 규약』, 『고양어울림누리 공연장 대관 규약』, 『고양아람누리 공연장 대관 규약』에 따르면 사용자가 대관개시 이전까지 대관료를 납부하지 않았을 경우 대관료 납부 시까지 전시진행을 유보시키거나, 대관승인을 취소하는 등 적절한 조치를 취하여야 하나

⇒ 재단에서는 총 ○○건에 대관행사에 대하여 대관 시작일이나 대관 시작 이후 대관료를 납부받는 등 대관료 관리 업무에 소홀히 한 사실이 있음

처분 요구	<ul style="list-style-type: none"> · 앞으로 정해진 기간 안에 대관료를 납부하지 않는 자에 유보, 취소 등 적절한 조치를 취하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 업무 철저 “주의”
----------	--

29) 대관료 부과(감면) 부적정 (no. 35)

- 『전시장 대관 내규』 제10조(대관료 특례) 및 고양문화재단 보칙2-대관료 특례 개정에 따라 사용자가 고양시 문화예술 진흥·발전에 특별한 사유가 있다고 인정될 경우 2020년에는 전체 대관료의 30%를 감면하고 2021년에는 고양시 관내 예술가 및 예술단체일 경우 30%를 감면하여야 함에도

⇒ 재단에서는 고양시 ○○○○○가 2020년부터 2022년까지 ○차례에 걸쳐 대관을 신청한 사항에 대하여 2020.10.12.부터 2020.10.19.까지 8일간 대관한 대관료 비용과 2021.9.7.부터 2021.9.12.까지 6일간 대관한 대관료 전액 감액 하여 ○차례에 대관료 비용을 부과(납부)하지 않은 사실이 있음

처분 요구	· 앞으로 대관료 감면 대상자가 대관 감면 요청을 할 경우 대관 내규 및 규약에 따른 감면율을 적용하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 대관료 감면 업무 철저 “주의”
----------	---

30) 수익예산의 이월 및 회계처리 부적정 (no. 36)

○ 『예산회계 규정』 제4조(회계연도 및 출납 폐쇄기한) 및 『지방회계법』 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 의거 회계연도 내에 발생한 대관료는 지출이나 수입 처리를 하여야 하고, 해당 회계연도 내에 처리가 곤란하다고 인정될 경우 다음 회계연도 1월 20일까지 지출이나 수입 처리를 하여야 하나

⇒ 감사기간 확인한 결과, 다음 회계연도 20일 내에 지출이나 수입처리한 금액과 출납폐쇄일 잔액을 비교하였을 경우 2019년 6개, 2020년 6개, 2021년 5개 수입통장의 일부 금액이 수입이나 지출 처리가 되지 않았음을 확인

처분 요구	· 사업이 종료된 사항에 대하여는 조속히 정산을 통해 출납폐쇄일 전 수입 또는 지출을 완료하시기 바라며, 사업이 진행 중인 경우 등 『예산회계 규정』에 따라 회계연도 내에 수입 또는 지출 처리가 곤란한 집행잔액에 대하여는 해당 금액과 사유를 명확히 하여 다음 회계연도 1월 20일까지 수입과 지출 완료 “시정” · 수입금 통장 상 확인되지 않아 이월되고 있는 금액에 대하여 관련 규정 개정 등을 통해 처리(채권 소멸시효 완성된 경우 귀속 등) 하시기 관련 업무 철저 “시정”
----------	--

4. 현지처분 지시서 요약

제목	장애인 의무고용 미준수 (no. 3)
위법 부당 내용	<p>○ 장애인고용촉진 및 직업재활법」 제28조의2(공공기관 장애인 의무 고용률의 특례) 규정에 따르면 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따른 출자기관·출연기관은 상시 고용하고 있는 근로자 수에 대하여 장애인을 1천분의 34이상 고용하여야 한다고 규정하고 있음에도</p> <p>⇒ 재단에서는 특별한 사유가 없는 이상 법률에서 정한 일정 비율의 장애인 인원을 의무적으로 고용해야 하나, 장애인 및 보훈대상자 의무고용을 준수하지 않아 장애인 고용부담금 2020년 2,091천원, 2021년 2,122천원을 납부하였으며 2022년 12월 6,411천원 납부 예정인 사실이 있음</p>
조치할 사항	장애인 의무고용 관련 규정을 철저히 이행하여 주시기 바라며, 장애인 의무고용 부족인원 발생에 대비하여 연초 직원채용계획(안)에 장애인 의무고용 사항을 포함하여 계획 수립 “주의”
제목	건강검진에 따른 공가 사용 부적정 (no. 6)
위법 부당 내용	<p>○ 재단 「복무 규정」 제2조(성실의 의무) 및 제28조(공가)에 따르면 직원은 법령과 재단의 제 규정을 준수하며 맡은 바 직무를 성실히 수행하여야 하며, 공가의 사용은 5. 「국민건강보험법」 제47조에 따른 건강검진을 받을 때의 사유로 가능하다고 규정되어 있으나</p> <p>⇒ 감사대상 기간 중에 공가 사용현황을 확인한 결과, 직원 ○명이 건강 검진의 사유로 소속 부서장에게 공가를 허가 받았으나 공가 당일에 건강검진을 실시하지 않아 당초 허가 받은 목적과 다르게 공가를 사용한 사실이 있음</p>
조치할 사항	「복무 규정」 등 관련 규정에 대한 연찬 및 교육 등을 통하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 복무관리 업무에 철저 “주의”

제목	「이해충돌방지법」 수의계약 체결 제한 여부 확인서 미징구 (no. 18)
위법 부당 내용	<p>○ 「고양문화재단 임직원의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제9조(수의계약체결 제한 대상 확인)에서는 재단의 계약 업무를 담당하는 임직원은 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제9호 서식에 따른 확인서를 제출받도록 규정되어 있음에도</p> <p>⇒ 「공직자의 이해충돌방지법」이 시행된 2022. 5. 19. 이후 체결된 60건의 수의계약에 대해서 계약상대방으로부터 수의계약 체결 제한 여부 확인서를 징구 받지 않고 계약을 체결하는 등 「공직자의 이해충돌방지법」에 따른 수의계약 업무 관리를 소홀히 한 사실이 있음</p>
조치할 사항	<p>관련 법령 및 운영지침에 따라 수의계약 체결 시 ‘수의계약 체결 제한 대상자 여부 확인서’를 계약상대방으로 제출받아 관리하여 공직자 이해충돌을 사전에 예방·관리 할 수 있도록 운영 철저 “주의”</p>
제목	정보공개 법정 의무교육 참여 미흡 (no. 21)
위법 부당 내용	<p>○ 「정보공개법」 제6조(공공기관의 의무) 제5항에 따라서 “공공기관은 소속 공무원 또는 임직원 전체를 대상으로 관계법령에서 정하는 바에 따라 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 실시하여야 한다.” 라고 규정하고 있으며, 재단에서는 관련법령에 따라서 임직원 전체를 대상으로 정보공개제도 운영에 관한 교육을 연 1회 이상 집합교육 등의 방법으로 실시하여야 하나</p> <p>⇒ 2021년 ○명, 2022년 ○명이 미이수하여 일부직원은 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 수료하지 않은 사실이 있음</p>
조치할 사항	<p>「정보공개법」 및 「정보공개법 시행령」 등에 따라서 정보공개 제도 운영 등에 관한 교육을 실시 시 교육을 미 이수한 임직원이 발생하지 않도록 관련 업무 철저 “개선”</p>

제목	전자결재 문서작성 소홀 (no. 28)
위법 부당 내용	<p>○ 재단 「문서관리 규정」에 의거 재단에서는 업무의 구분을 불문하고 업무추진 과정에서 생산되는 모든 문서에 대해 불가피한 경우를 제외하고는 전자시스템을 이용하여 문서를 처리하여야 한다.</p> <p>⇒ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에 의거 관할소방서에 의무적으로 신고 또는 보고하여야 하는 법정사무를 처리하는 과정에서 소방안전관리자 선임 신고 4건, 소방안전보조관리자 선임 신고 6건, 소방시설 점검결과 보고 22건 등에 대해 규정에서 정한 전자문서시스템을 이용하지 아니하고 신고증 및 보고서를 인편으로 관할소방서에 전달하는 등 관련 업무를 부적절하게 처리한 사실이 있음</p>
조치할 사항	재단 규정 등을 준수하여 전자문서시스템 이용을 원칙으로 할 수 있도록 하시고 향후 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무 철저 “주의”

IV 시민감사관 의견

1. 감사관 : 장○○ 시민감사관 (전 분야)

- 참여일 : 2022. 11. 10.(목) ~ 11.(금) 14:00 ~ 17:00
- 지적사항 및 의견

◎ 인력운영 및 조직개선 제안 - 의견 제시

- 관련부서 : 예술경영지원본부 인사혁신팀
 - 예술경영지원본부에 인력이 집중되어 있어 개선 필요
 - 결재라인(대표이사-사무처장-본부장-팀장)이 많아 업무효율성 떨어져 개선 필요

2. 감사관 : 정○○ 시민감사관 (전 분야)

- 참여일 : 2022. 11. 10.(목) ~ 11.(금) 14:00 ~ 17:00
- 지적사항 및 의견

◎ 문화공연 전시기획교육 적정 여부 - 의견 제시

- 관련부서 : 전부서
 - 문화향수를 보다 긍정적으로 받아드릴 수 있는 공연·전시 기획 요구

3. 감사관 : 조○○ 시민감사관 (전 분야)

- 참여일 : 2022. 11. 11.(금) 14:00 ~ 17:00
- 지적사항 및 의견

◎ 고양문화재단 개선사항 제안 - 의견 제시

- 관련부서 : 전 부서
 - 어울림 Summer 페스티벌 정례화 및 세계를 빛낸 K-클래식 시리즈 기획 운영
 - 고양호수예술축제를 대한민국 대표 거리 예술축제로 도약
 - 고양 Four Seasons 뮤직 페스타 개최

사례 1 지역 시각예술가 역량강화 및 유희공간 활성화

제목	지역 시각예술가 역량강화를 위한 지원사업 및 유희공간(해받이터)을 활용한 대시민 오픈 전시	부서명	교육전시팀
		관련 사이트	https://blog.naver.com/aramart1

I. 개요

- 지역 시각예술가 역량강화를 위한 지원사업
 - 고양우수작가공모전 <고양아티스트 365>
 - 우수작가를 선발하여 릴레이 개인전을 통한 예술활동 기회 제공
 - 선발인원 : 매년 12명 (2011년 시작)
 - 사업장소 : 고양아람누리 해받이터 전시장
 - 고양작가초대전 <옆집 예술가>
 - 고양아티스트 365 작가 중에서 선발, 지속적인 창작활동 지원
 - 선발인원 : 매년 2~4명 (2018년 시작)
 - 사업장소 : 고양어울림누리 어울림미술관
- 유희공간(해받이터)을 활용한 대시민 오픈 전시
 - 2021~2022 <고양아트마켓>
 - 예술작품을 관람하고 구매까지 수행할 수 있는 미술플랫폼 마련
 - 주말 프리마켓(미술관 잔디마켓) 진행으로 유희공간 활성화 도모
 - 사업기간 : 2022. 2. 24. ~ 5. 25.
 - 사업장소 : 고양아람누리 해받이터 전시장, 잔디공원

II. 주요내용

- 고양우수작가공모전 <고양아티스트 365>
 - 2011년을 시작으로 2022년 12회를 맞이한 고양아티스트 365는 현재

까지 지역 시각예술가 총 134명의 개인전 지원

- 2011년 ~ 2021년 지하 2층 갤러리누리 3전시실(39.67m²)에서 진행하였으나, 2022년 지하 1층 해받이터 유희공간 3개실(37.25m²× 3, 총 111.75m²)을 활용하여 전시 진행
- 2022년 해받이터 전시장에서 전시를 진행함으로써 접근성이 향상되어 전년 대비 38% 관람객 증가

○ 고양작가초대전 <옆집 예술가>

- 옆집 예술가는 2018년부터 고양아티스트 365의 후속 지원 사업으로 진행하였으며, 현재까지 총 18명의 개인전 지원
- 2022년에는 고양시립 아람미술관이 국립현대미술관에서 주관한 <국립미술관 추천작가-전문가매칭> 공모사업에 선정되어 <2022 옆집 예술가> 선정작가(최선희, 장지영)에게 평론 매칭 기회까지 제공
- 고양어울림누리 어울림미술관 1~2전시장(296.95m², 235.92m²)에서 작가초대전 진행
- 평균 2,700여명의 관람객이 방문하여 전시 관람

○ 유희공간(해받이터)을 활용 오픈 전시 <고양아트마켓>

- 2021년 계약이 종료된 임대공간과 방치된 해받이터 환경을 개선하여 고양아티스트 365, 고양아트마켓 등 오픈 전시를 기획, 지역 작가와 고양시민의 교류의 장 조성 및 유희공간 활성화
- 2022년에는 코로나 19로 인한 사회적 거리두기 완화로 5월 주말 기간을 활용하여 해받이터 야외공간에서 플리마켓을 진행하는 등 다양한 활동을 진행하여 해받이터 공간에 활력을 불어 넣음

III. 주요성과

- 고양아티스트365의 경우 2011년부터 진행한 사업으로 외부에서 지속적인 작가 지원형 프로그램 우수사례로 인정받고 있음

구 분	고양아티스트 365	옆집예술가	비고
사업기간	2011년~현재	2018년~현재	
누적 지원 작가 수	134명	18명	
누적 관람객 수	68,472명	13,601명	

- 고양 아트마켓은 해밭이더 유희공간을 활용한 전시 및 행사로 유동 인구가 적은 해밭이더 공간을 활성화 시키는데 기여함

구 분	2021년	2022년	비고
참여 작가 수	42명	39명	
관람객 수	800명	6,270명	
전시일 수	5일	71일	
작품 판매 수	1개	8개	
굿즈 판매 수	-	955개	2021 프리마켓 진행 하지 않음

[참고 사진]

해반이터 활성화 (전)



해반이터 활성화 (후)



국립현대미술관 전문가매칭 워크숍



최선희 비평 워크숍



장지영 비평 워크숍

고양아티스트 365 (2021년 까지)
갤러리누리 3전시실



고양아티스트 365 (2022년 부터)
해밭이더 전시실



고양아트마켓



사례 2

창의적이고 효과적인 온라인 홍보 기획·운영

제목	온라인 뮤지엄 여행 : 유궁뮤진 문화체육관광부 장관상 수상	부서명	어린이박물관 전시교육팀
		관련 사이트	-

가. '온라인 뮤지엄 여행 : 유궁뮤진' 문화체육관광부 장관상(대상) 수상

1) 전국 박물관, 미술관이 함께하는 행사에서 최우수 참여기관으로 선정

- 전국 박물관, 미술관이 함께 참여하는 「2022 박물관·미술관 주간 / (2022. 5. 13 ~ 5. 22.)」 행사의 메인 경쟁부문인 ‘온라인 뮤지엄 여행 : 유궁뮤진’ 부문에서 문화체육관광부 장관상인 대상을 수상
 - 「박물관·미술관 주간」은 매년 ‘세계 박물관의 날(5월 18일)’을 기념하여 문화체육관광부 및 국제박물관협의회 한국위원회(ICOM)가 주최하고 국립박물관문화재단이 주관하는 전국 단위의 축제 행사



2) 고양어린이박물관 온라인 콘텐츠의 우수성을 널리 알리는 기회

- 고양어린이박물관이 수상한 ‘온라인 뮤지엄 여행 : 유궁뮤진’ 부문은 기관별 SNS 채널을 통해 뮤지엄위크 7일 동안 7가지의 주제(사랑, 굿즈, 비밀, 자연 등)를 온라인 콘텐츠로 선보이는 메인 경쟁 프로그램

- 고양어린이박물관은 ‘뮤궁뮤진’ 프로그램 취지에 맞는 참신한 기획 및 디자인과 참여자들과의 적극적인 소통으로 우수 참여기관으로 선정

나. 어린이 및 가족에 특화된 온라인 홍보마케팅 추진 노력

- 어린이층이 두터운 메타버스 플랫폼 <제페토>에 고양어린이박물관 가상 월드 조성 및 홍보, 이벤트 운영
- ‘EV6와 함께하는 그린랜드’ 전시 개막에 맞춰 EBS 인기캐릭터 ‘펭수’의 축하 메시지 영상 제작하여 온라인 홍보 추진 → 펭수 팬덤을 통한 자발적인 홍보 확산
- 가족 크리에이터 ‘와글팸’ 3기 선발 및 운영으로 수용자 관점의 박물관 온·오프라인 콘텐츠 제작 및 박물관 홍보 추진
- 기타 온라인 이벤트 진행을 통해 신규 참여자 확대 및 다양한 참여 유도 (지구의 날 연계 교육 온라인 이벤트, 개관 6주년 기념 온라인 이벤트 등)

	
<p>▲ 제페토에 조성한 고양어린이박물관</p>	<p>▲ 그린랜드 개막 관련 펭수 축하 메시지 영상</p>

사례 3

협력과 협찬 추진을 통한 전시 콘텐츠 다양화 노력

제목	기아(주)와 'EV6와 함께하는 그린랜드' 전시실 신규 조성 및 고양경찰서, 레고코리아와 함께하는 '교통안전 체험존' 설치	부서명	어린이박물관 전시교육팀
		관련 사이트	-

가. 기아(주)와 'EV6와 함께하는 그린랜드' 전시실 신규 조성

○ 'EV6와 함께하는 그린랜드' 전시

- 기간 : 2022. 10. 21.(금) ~ 2024. 10. 20.(일)
- 장소 : 2층 상설전시실
- 전시내용
 - 자연보호의 중요성을 알리는 환경 이슈 관련 체험 전시
 - 어린이의 흥미를 유발하는 발견 · 탐색 · 탐구형 체험 콘텐츠 전시

○ 기업 협력을 통한 양질의 전시 콘텐츠 기획 및 개발

- 2016년 개관 당시 조성하여 노후화된 2층 '안녕? 지구!' 상설전시실을 기업 협찬을 통해 개편 조성하며 콘텐츠 다양화 및 예산절감 효과
- 고양시-기아(주)의 「도시·기업 브랜드 강화 및 사회공헌을 위한 양해각서」 체결을 견인하는 역할을 함.
- 2018년 삼성 키즈모드와의 기획전시실 조성에 이어 기업-공공기관 간 우수 협력 모델 구축
- 협력내용
 - 기아(주) : 전시 공동 기획, 전시실 조성비 전액 지원, 시설·장비 유지 보수 비용 및 종이키트 등 소모품 지원 등
 - 고양어린이박물관 : 전시 공동 기획, 전시실 운영 및 관리(운영스텝 지원, 전기, 냉난방 등 시설관리)



▲변경 전 ‘안녕?지구!’ 상설전시실



▲ ‘EV6와 함께하는 그린랜드’ 신규 전시실

나. 고양경찰서, 레고코리아와 함께하는 ‘교통안전 체험존’ 설치

○ 어린이 가족 맞춤형 <교통안전 체험존> 조성

- 기간 : 2022. 8. 2. ~ 12. 25.
- 장소 : 1층 로비 (상시 운영)
- 협력기관 및 내용
 - 고양경찰서 : 오토바이, 모형 경찰차 등 체험물 설치·제공
 - 레고코리아 : 백월 등 홍보물품 디자인 및 제작설치, 레고시티 상품 제공
 - 고양어린이박물관 : 카펫 설치, 운영 관리(자원봉사자 배치, 세탁 등)
- 구성 : 도로 안전 퀴즈, 경찰 오토바이 체험, 경찰 근무복 착용 체험, 레고 경찰서 쇼케이스 전시
- ‘SNS 인증 사진’ 이벤트 진행 : 체험존 방문객을 대상으로 매일 초 5명을 추첨해 ‘레고 시티’ 경품 제공



▲교통안전 체험존



▲체험존 SNS 인증 사진 이벤트

사례 4 문화복지 사회책임 탄소중립 실천을 통한 함께하는 지역사회 구현

제목	경기도 지역화폐드림 사업 및 전기차 충전소 운영	부서명	어린이박물관 운영지원팀
		관련 사이트	-

□ 경기도 문화의날 지역화폐드림 사업 운영으로 지역사회 문화복지 실현

I. 개요

- 경기문화재단의 공모사업, 경기도 문화의날 지역화폐드림 사업에 선정되어 2021년 108,000천원, 2022년 71,000천원의 환급비를 확정받아 코로나19로 인해 침체되어 있던 고양어린이박물관 활성화 및 지역민의 문화향유권 증진을 꾀함

II. 추진내용

- 정부의 문화가 있는날(매주 마지막 주 수요일) 주간, 어린이날 주간, 추석 주간을 경기도 문화의 날로 지정하여 해당 주간에 고양어린이박물관의 전시, 교육을 참여하신 관람객분들에게 이용료의 일정 금액을 환급해주는 등 혜택을 제공함.
- 사업연도별 이용통계자료

연도	사업기간	지역화폐 발급 건	비고
2021	3 ~ 12월	1,339	-
2022	4 ~ 10월	1,125	10월 마감 기준

III. 추진성과

- 고양시 지역화폐인 고양페이 환급을 통해 지역골목 경제 활성화를 도모함
- 해당 공모사업 운영에만 그치지 않고, 고양어린이박물관 내 연계 프로그램인 문화가 있는 날 예술공연을 함께 운영하여 다양한 문화복지 실현과 사업 참여율을 높임

[참고 사진]



경기도 문화의 날 환급을 이용중인 관람객 1



경기도 문화의 날 환급을 이용중인 관람객 2



경기도 문화의 날, 지역화폐 드림 사업 홍보 팸플릿

□ 전기차 충전소 설치를 통한 탄소 중립 실천, 지속가능한 친환경 박물관의 시작

- 탄소중립사회에 발맞춰 고양어린이박물관은 2021년 경기도 전기자동차 충전 인프라 구축사업에 선정되어 19,254천원 보조금을 지원받아 급속 충전기 1개소를 설치함
- 관람객과 지역주민들에게 친환경 에너지인 전기차 충전을 제공함으로써 많은 호응을 얻고 있음
- 또한, 전기차 충전소 이용객에게 충전시간(2시간) 동안 주차료를 받지 않아, 지역주민들에게 착한 박물관으로 인식되고 있음

[참고 사진]



사례 5

문화복지 사회책임 탄소중립 실천을 통한 함께하는 지역사회 구현

제목	고양시 일자리센터의 'Together! 2021장애인일자리박람회'와 한국장애인고용공단의 '워크투게더'를 연계 채용 진행	부서명	어린이박물관 운영지원팀
		관련 사이트	-

□ 함께 일하는 지역사회 구현을 위한 장애인 일자리 채용 노력

- 공공기관의 사회적 약자에 대한 지원 등 사회공헌에 대한 책임이 강조되고 있는 상황 속에서 지속적인 장애인 근로자 채용을 위해 노력함
- 고양시 일자리센터의 'Together! 2021장애인일자리박람회'와 한국장애인고용공단의 '워크투게더'를 연계한 채용을 진행함
- 이를 통해 박물관은 우수한 인력들을 채용하고 함께 일하는 지역사회 구현에 이바지하고자 함
- 2021~2022년 장애인 근로자 채용현황

연도	채용인원	근로기간	비고
2021	1인	1월~12월 (11개월 간)	단시간 근로
2022	1인	1월~4월 (3개월 간)	중도퇴사
	1인	7월~12월 (6개월 간)	재직(10월 기준)

[참고 사진]



고양시 일자리센터 장애인일자리 박람회

한국장애인고용공단 워크넷 투게더

사례 6 중장기 ESG 경영체계 도입

제목	ESG 경영철학에 기반한 중장기계획 이행을 통해 고양시 문화예술 생태계의 지속가능성을 지향함.	부서명	고양문화재단 (정책기획팀)
		관련 사이트	https://artgy.or.kr/IT/IT0701V.aspx

I. 개요

- 세계적으로 중요성이 급 부상하고, 국내에서도 경영의 필수 요건이 된 ESG 경영을 문화재단 중에서 선제적으로 도입함.

ESG 경영이란 - 지속가능한 발전을 위해 ‘친환경’, ‘사회적 책임 경영’, ‘지배구조 개선’에 관해 투명하고 책임감 있는 경영을 해야 한다는 경영철학

II. 추진성과

- 도입 경과
 - 2021년 2분기: 세계적인 흐름과 정부정책 파악
‘한국형 K- ESG 지표 개발 추진’ 등 공공기관 경영지표 반영 의무화 추진 사실 파악 → 선제적 ESG 경영 도입에 대한 대표이사 지시
 - 2021년 3분기: ESG 경영 개념과 국내외 사례 연구
→ 중장기 계획 반영 방향 도출
 - 2021년 4분기: 재단 중장기 계획 ESG 체계 반영 개편(2021. 12.)

ESG 경영철학에 기반한 중장기계획 이행을 통해 고양시 문화예술 생태계의 지속가능성을 지향함
- 지속가능한 문화예술 콘텐츠, 시설, 조직의 운영 -

환경위기에 대응하는
문화예술기관

사회적 책임을 다하는
문화예술기관

투명하게 소통하는 문화예술기관

지속가능하고 다양한 예술콘텐츠 기획 } 지속가능한 문화예술 인프라 운영 } 지속가능한 책임경영

○ 도입 결과물: ESG 개념을 반영하여 개편·전과한 재단 목표체계

고양문화재단 VISION 2020-2025



MISSION 고양시민 문화복지 구현과 고양시 문화예술 진흥

VISION 고양시민의 삶과 문화를 잇는 든든한 다리

핵심 가치 (경영 방향)	향유 문화다양성 실현	참여 시민문화주권 확보	확산 창의성 발휘	책임 공동체성 형성
경영 목표	문화참여 시민수	고객만족도	가동률	사업목표 달성률
전략 목표	문화향유 확대	고객만족경영 실현	유무형 문화예술 인프라의 도시 내 확산	소통하는 조직 문화 구축
전략 방향	1. 소수와 다수를 잇는 공존문화	2. 사람과 사람을 잇는 생활문화	3. 도시자원을 잇고 늘리는 협력문화	4. 자들과 책임을 잇는 신뢰문화
전략 과제	1.1. 다양다감(多樣多感)	2.1. 우리동네 소확행(小確幸)	3.1. 상생협력(相生協力)	4.1. 몸든든, 마음든든
실행 과제	1.1.1. 지속가능하고 다양한 예술 콘텐츠기획 S E	2.1.1. 생활 속 문화예술 교육 확산 S	3.1.1. 지역문화예술전문가 커뮤니티 구축 S G	4.1.1. 지속가능한 책임경영 E S G
	1.1.2. 아드센터 브랜드 강화	2.1.2. 단계별 프로그램 균형구성 S	3.1.2. 온오프라인 융합 고유콘텐츠 제작확산 S	4.1.2. 지속가능한 조직역량과 윤리성 강화 E G
전략 과제	1.2. 이심전심(以心傳心)	2.2. 우리동네 예술가	3.2. 잇GO 늘리GO	4.2. 유비무환(有備無患)
실행 과제	1.2.1. 고객 의견 청취 노력 S G	2.2.1. 생활문화 추진체계 확보 S	3.2.1. 지속가능한 문화예술 인프라 운영 E S	4.2.1. 책임있는 재정 운영
	1.2.2. 시민 커뮤니케이션 그룹 운영 S G	2.2.2. 생활예술협력체 (거버넌스)구축 G	3.2.2. 시민 참여 열린 공간 운영 S	4.2.2. 다양한 자원 확보 노력
전략 과제	1.3. 동행동행(同行同幸)	2.3. 동동곡곡(洞洞曲曲)	3.3. 은고지신(溫故知新)	4.3. 같이가치
실행 과제	1.3.1. 지역 예술가 지원과 발포기회 확대 S	2.3.1. 생활문화 역량 강화 동호회 지원 S	3.3.1. 우수예술축제, 행주문화페 브랜드 강화 S	4.3.1. 협업과 교류 노력 S G
	1.3.2. 시민 문화복지 확산 S	2.3.2. 고양시 곳곳 찾아가는 프로그램 S	3.3.2. 고양시 문화자산 발굴 S	4.3.2. 정보전달과 소통 노력 E G

E nvironment	S ocial	G overnance
환경위기에 대응하는 문화예술기관	사회적 책임을 다하는 문화예술기관	투명하게 소통하는 문화예술기관

각 실행과제에 표시된 원문자는 해당 과제를 통해 환경 보호 **E**nvironment, 사회적 책임 **S**ocial, 투명한 지배구조 **G**overnance를 실현하고자 하는 고양문화재단의 의지를 나타냅니다. 고양문화재단은 ESG 경영철학에 기반한 중앙가계회 이행을 통해 고양시 문화예술 생태계의 지속가능성을 지향합니다.

지속가능한 문화예술 콘텐츠, 시설, 조직의 운영

○ 도입 성과

- 재단 활동의 많은 부분이 ESG 개념에 맞게 이루어지고 있음을 확인함.
- 2022 환경 부문 목표 보강을 통해 관련 사업을 더욱 적극적으로 개발할 수 있도록 독려중임.
- 고양문화재단 ESG 관련 활동 내역

항목	환경 E nvironment	사회적 책임 S ocial	지배구조 G overnance
기준	① 환경인식 예술활동 ② 탄소중립(NET ZERO) ③ 환경오염 방지 ④ 친환경·녹색제품 사용 ⑤ 에너지 절감	① 소비자보호 ② 정보보호·프라이버시 ③ 인권·성별·평등·다양성 ④ 지역사회 협력 ⑤ 공정거래·상생협력 ⑥ 안전	① 투명 경영 ② 법과 윤리 준수 ③ 이사회·감사위원회 ④ 반부패 활동·윤리경영 ⑤ 이해관계자 의견수렴

항목	환경 E nvironment	사회적 책임 S ocial	지배구조 G overnance
활동 내역	① 환경인식 예술활동 - 호수예술축제, 생활문화축제 환경 프로그램(2022) - 연극 <링스>, 무용 <숲>(2021) - 전시 <21세기 큐브스테이크>(2022) <*장항습지의 사계>(2021) <우리의집 지구>(2018) <공존을 위한 균형>(2011) - 어울림문화학교 <농부학교> 등 어린이교육 지속(2017~) - 직원 장항습지 환경보호 봉사활동 (2021) ②, ④ 친환경·녹색제품 구매 - 관용차량 전기차 도입/노후경유차 조기폐차(2021) - 전기차 충전소 설치(2020) - 녹색구매시책 동참(2019~) ②, ⑤ 에너지 절감 - 지속적인 LED 조명 교체 추진 - 열차단시공 등 에너지절감 공사 (2019) - 다양한 친환경 에너지원 사용 - 냉난방 적정온도 유지 ③ 유해물질저감 - 미세먼지 저감조치 동참 (주차출입 흠찍제 등)(2020~) - 실내대기질 측정·관리(2020~) - 건물석면관리	① 소비자보호 - 표준약관, 표준계약서 사용 - 정기적인 만족도조사개선활동 ② 정보보호 - 전직원 정보보호 교육 이수 ③ 공정, 다양, 인권, 평등 - 고양시 문화예술다양성연구 지원(고양시정연구원) - 문화예술 다양성 목표설정 - 블라인드 채용 - 양성평등 교육 ④ 지역예술가 지원 등 지역문화 예술 생태계 보호와 지원 - 지역예술가 지원사업 (고양문화다리, 고양예술인페스티벌, 고양아티스트365 등) - 지역예술가 커뮤니티 조성 - 고양시기업 제품구매 ⑤ 상생 - 사회적구매 참여, 갑질금지 - 코로나19 대응 신속집행 - 각종 사업의 취소지침 신설 및 임대료, 대관료 감면(2020~2022) ⑥ 안전규정 준수 - 산업안전위원회 운영 - 안전관리 매뉴얼 운영	① 투명한 의사결정·정보공개 - 부서장 회의 - 사내게시판 운영 - 정보공개 규정준수 - 이사회 운영 규정 준수 ② 준법·윤리·반부패 - 상위법 준수 규정개정 - 감사법무팀 인력보강 및 역량강화 - 임직원 윤리교육 강화 - 레드히슬 등 시스템 운영 - 예방감사 및 지적사항 적극 개선 ③ 이해관계자 소통 - 이사회, 시의회, 고양시 소통 - 노사협의회, 노동조합 소통 - 운영위원회, 자문위원회 운영 - 모니터링단, 간담회 운영

1. 감사결과 처리

- 종합감사 결과 및 처분요구서 통보
- 지적사항에 대해서는 주의·시정·개선 요구
- 향후 유사사례가 발생하지 않도록 철저한 관리·감독 촉구

2. 지적사항 결과관리

- 감사결과에 대한 재심의 : 통보일로부터 1개월 이내
- 지적사항 이행결과 제출 : 통보일로부터 2개월 이내

- 붙임 1. 처분요구서 30부.
2. 현지처분지시서 5부. 끝.