

## 「2022년 고양문화재단 종합감사」 처분요구서(30건) 목록

확인서 연번	처분내용	처분종류	페이지
1	직원 채용 업무처리 부적정	시정·주의	1
2	이사회 부의안건 지연 통지	주의	5
4	직원 의원면직시 비위사실 확인 소홀	주의	8
5	직원 외부강의 참여시 행동강령 미준수	시정·주의	11
7	임원추천위원회 운영 부적정	시정·주의	15
8	보수규정 부적정	시정	18
9	공인관리 부적정	시정	20
10	영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁 부적정	시정	27
11	항공마일리지 관리 미흡 및 관련 규정 미비	시정	34
12	여비 지급 관련 규정 제정·운영 부적정	시정	36
13	위원회 운영수당 편성기준 부적정	시정	44
14	선택적 복지제도 복지점수 배정 업무 소홀	시정·주의	47
15	퇴사자 성과급 지급 관련 규정 정비 필요	시정	50
17	2022년 행주산성 문화제 예산편성 및 집행 부적정	주의	53
19	고양영상미디어센터 강좌 운영 관리 개선	권고	56
20	고양영상미디어센터 수강생 결제 관리 소홀	시정·주의	60
22	물품관리 업무처리 부적정	시정·주의	63
23	강사 계약 및 수당 지급 시 강사 자격확인 소홀	주의	71
24	보조금 사업 절차 준수 소홀	주의	73
25	예산의 목적 외 사용 및 업무추진비 사용 절차 미준수	주의	76
26	시설물 안전점검 실시에 따른 후속조치 소홀	시정·주의	82
27	자동심장충격기(AED) 신고 및 관리 개선요구	개선	87
29	1인 견적 수의계약 사무 개선 요구	개선	90
30	준공 및 하자 검사 업무 소홀	주의	94
31	계약심사 및 일상감사 미이행	주의	103
32	산업안전보건관리비 계상 및 정산 업무 소홀	시정·주의	105
33	대관 부대설비 사용료 부과 및 관리 부적정	시정·주의	110
34	대관료 부과 및 관리 부적정	주의	118
35	대관료 부과(감면) 부적정	주의	123
36	수익예산의 이월 및 회계처리 부적정	시정	126

※ 현지처분 5건(확인서 연번 : 3, 6, 18, 21, 28)

일련번호	1	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목 직원 채용 업무처리 부적정  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)은 문화예술 진흥 및 고양특례시민의 문화복지 구현을 전담 관리하는 고양특례시의 출자·출연기관으로서, 재단의 원활한 사업 운영을 위하여 매년 직원 공개채용을 실시하고 있다.

### 2. 임직원 친인척 채용 현황 미공개

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

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

또한, 재단 「채용 내규」 제14조(임직원 친인척 공개)제1항에 의거 매년 신규 채용된 직원 중 재단 임직원의 친인척에 해당하는 직원의 수를 재단 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

하지만 재단에서는 2019년, 2021년 신규 채용된 직원들에 대한 재직 임직원과의 친인척<sup>1)</sup> 여부를 확인하고 해당 사실을 공개할 의무가 있음에도 불구하고 관련 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

### 3. 채용서류 파기 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「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 있다.

따라서 구직자가 반환을 청구한 경우가 아닌 경우에는 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정한 기간이 지나면 채용되지 않은 구직자의 채용서류는 모두 파기하여야 한다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

그러나 재단에서는 2019년부터 감사일 현재까지 정규직 직원 채용 과정에서 개인 정보가 포함된 관련서류(입사지원서, 자기소개서, 경력 및 경험기술서, 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 있다.

### 4. 채용 심사자료 보관 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(행정안전부)」 Ⅲ.직원의 인사(4)시험의 방법\_ 채용자료 보관) 및 재단 「채용 내규」 제17조에 따라, 채용담당부서의 장은 시험위원이 작성한 심사자료 등을 봉인하여 보관하여야 한다.

1) 친인척의 범위 : 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 / 인원 수 산정기준일은 입사일 기준

## 나. 감사결과 확인된 문제

그러나 재단은 [표 1] “채용 심사자료 보관현황”과 같이 2019년부터 감사일 현재까지 직원 신규채용을 실시하면서 면접전형 심사 시 각각의 시험위원들이 작성한 심사자료(개인별 평정심사표 등)를 별도로 봉인하여 관리하지 않고 업무과일철에 혼용하여 보관하는 등 채용 서류 보관 및 관리를 소홀하게 한 사실이 있다.

[표 1] 채용 심사자료 보관 현황

(단위 : 명)

연번	구 분	모집인원	심사자료 봉인여부
1	· 2019년 정규직 직원 채용	3	미봉인
2	· 2020년 정규직 및 전문기간제 직원 채용	3	
3	· 2020년 1차 기간제 직원 채용	1	
4	· 2020년 2차 기간제 직원 채용	3	
5	· 2021년 전문기간제 직원 채용	1	
6	· 2022년 1차 기간제 직원 채용	1	
7	· 2022년 어린이박물관장 채용	1	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

## 5. 채용대행업체 보안각서 미징구 및 직원 입회 참여 소홀

### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(행정안전부)」Ⅲ.직원의 인사(4)시험의 방법에 따르면 위탁업체의 문제 인쇄·포장 등 채용의 절차에 출자·출연기관의 직원을 입회 담당자로 참여시키도록 의무화 하고 있다.

재단 「인사 규정」 제8조의2(시험위탁)제2항 채용의 절차를 전문업체에 대행하거나 위탁하는 경우 해당업체의 부정개입 차단과 정보유출 방지 방안 등을 마련하여야 한다.

또한 공공기관 채용위탁 관리 가이드라인(2020)에 따라 채용대행업체는 위탁받은 업무 착수 시 채용대행업체의 대표자 명의로 작성한 보안각서(응시자 등의 개인정보 보안 포함)를 제출하여야 하고, 채용대행업체의 대표자 책임 하에 위탁업무 참여자 모두에 대한 보안각서를 징구·제출하되 반드시 개인별 자필로 서명받아야 한다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

하지만, 재단에서는 [표 2] “채용대행업체 보안각서 징구 및 재단직원 입회 현황”과 같이 2020년, 2022년 채용대행업체에 인적성시험을 위탁하면서 보안각서를 미징구 하였으며, 시험 문제 인쇄 포장 시 재단직원이 미입회 하는 등 부정개입 차단 및 정보 유출방지 방안을 마련하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 채용대행업체 보안각서 징구 및 재단직원 입회 현황

(단위 : 명)

연 도	연번	구 분	모집인원	인적성시험일	보안각서 징구여부	재단직원 입회여부
2020	1	기간제직원 채용	1	2020. 04. 13.	미징구	미입회
2020	2	기간제직원 채용	3	2020. 06. 22.	미징구	미입회
2020	3	기간제직원 채용	1	2020. 07. 21.	미징구	미입회
2022	4	기간제직원 채용	1	2022. 05. 03.	미징구	미입회

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

- ① 앞으로 매 분기별로 임직원 친인척 채용 현황을 공개하여 채용비리 방지를 위한 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)
- ② 채용절차가 종료되어 최종 불합격된 응시자의 관련서류를 「개인정보보호법」 및 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 파기하시기 바랍니다.(주의)
- ③ 앞으로 시험위원이 작성한 심사자료 등을 봉인하여 보관하시고 채용서류 관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)
- ④ 향후 직원 채용 시 채용과정 대행·위탁 업체에 대한 보안각서 징구 및 시험 문제 인쇄 포장 시 재단직원 입회 등 채용 과정에서의 정보유출 방안을 마련하고 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 인사업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

일련번호	2	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

제 목 이사회 부의안건 지연 통지  
소 관 기 관 고양문화재단  
관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 "재단"이라 한다)에서는 「고양문화재단 정관」에 따라 법인의 최고의결기관으로 이사회를 두고 「이사회 운영규정」에 따라 이사회를 구성·운영하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

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

또한, 예산이 확정된 후 생긴 경영목표의 변경, 기타 불가피한 사유로 인하여 예산을 변경하는 경우에는 이사회 개최일 7일전까지 송부하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 이사회 개최 시 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 따라 편성한 예산(안)과 예산 심의에 필요한 부속서류(「수입·지출 계획서」를 포함

한다)를 예산(안) 의결을 위한 이사회 개최일 15일전까지 이사회 구성원에게 송부하고, 지방자치단체의 장에게 함께 송부하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단 「정관」 제29조(이사회 소집) 제3항에 따르면 임시이사회는 다음 각 호의 1에 해당 할 때 이사장이 소집한다라고 규정하고 있고,

1. 이사장이 필요하다고 인정할 때
2. 재적이사 과반수가 요청 할 때
3. 제15조 제2항 제4호의 규정에 따른 감사의 요구가 있을 때

재단 「정관」 제29조(이사회 소집) 제4항 및 제5항에 따르면 이사장은 본조 제3항의 2호와 3호의 “소집 요구일로부터 10일 이내 이사회를 소집”하여야 하고, 이사장은 이사회를 소집할 때에는 “회의 개최일 7일전에 그 목적, 일시, 장소 등을 명시하여 이사 및 감사에게 통지”하여야 한다. 다만, 이사장이 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의개최 전일까지 통지할 수 있다라고 규정하고 있다.

그리고 재단 「이사회 운영 규정」 제11조(부의절차) 제1항 및 제2항에 따라 이사회에 부의할 사항은 소관부서에서 입안하여 관계부서와 협의를 거쳐 이사회 부의안건[별지 제1호 서식]을 작성한후, 대표이사 및 이사장의 결재를 받아 “회의개최 7일전까지 간사에게 제출”하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항은 회의개최 전일까지 제출할 수 있다라고 규정하고 있으며, 간사는 의안의 접수 순위에 따라 이사회 의사관리대장[별지 제2호 서식]에 회의차수는 연도별로, 의안번호는 의결안건과 보고안건을 구분하여 기록하고, 특별한 사유가 없는 한 “이사회 소집통지서[별지 제3호 서식]에 상정안건을 포함하여 회의개최 3일전까지 이사회 구성원에게 배부”하여야 한다라고 규정하고 있다.

「지방출자출연기관 예산편성지침」에서 정한 예산(안)과 예산 심의에 필요한 부속서류 제출기한인 15일로 규정하고 있으나 재단 정관 및 재단 이사회 운영 규정에서 규정한 이사회 소집에 기한을 각각 달리 규정하고 있어 「지방출자출연기관 예산

편성지침」에 정한 예산에 대하여 이사회 구성원이 충분히 검토할 시간이 부족하여 공정하고 면밀한 예산심의의 어려움을 초래 할 우려가 있다.

또한 재단에서는 [표] “이사회 운영현황”과 같이 2019년 11월부터 2022년 3월까지 총 5회의 이사회를 개최하면서 위 지침 등에서 정한 기간보다 1~7일 부족하게 통보한 사실이 있다.

**[표] 이사회 운영 현황**

(단위 : 일)

연도	구분	안건명	회의개최 통보일 (재단 → 이사.감사)	이사회 개최일	통지기간 (일)	비고 (부족일수)
2019	7차	○○○ 빛누리축제 사업변경에 따른 예산과목 변경	2019. 11. 12.	2019. 11. 13.	1	6
2020	7차	2021년 고양문화재단 예산(안) 승인 등	2020. 12. 10.	20520. 12. 22.	12	3
2021	1차	2020년 회계연도 예산회계 결산 승인 등	2021. 03. 24.	2021. 03. 30.	6	1
	5차	2022년 고양문화재단 예산(안) 승인 등	2021. 12. 20.	2021. 12. 28.	8	7
2022	1차	2022년 제1회 추경예산(안) 승인	2022. 03. 07.	2022. 03. 11.	4	3

자료 : 고양문화재단 제출자료 재구성

### 관계기관 의견

재단은 「지방 출자·출연기관 예산편성지침」에 따라 이사회 개최 15일 전까지 차기 연도 예산(안)과 부속서류를 이사회 구성원과 지방자치단체장에게 송부해야 하는 지침을 준수하고자 하나, 고양시 및 고양시의회 예산심의 일정상의 문제로 기한 준수에 현실적인 어려움이 있음. 향후 시 주무부서와 충분히 협의하며 이사회 구성원이 충분히 안건 검토 할 수 있는 기간을 확보할 수 있도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

앞으로 이사회 개최 시 예산(안)과 관련된 부의안건은 「지방출자출연기관 예산편성 지침」에 따른 통지 기한을 준수하여 주시고 이사회 운영 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)



일련번호	4	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

제 목 직원 의원면직시 비위사실 확인 소홀  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「지방 출자·출연기관 인사조직 지침」 및 재단 「인사 규정」에 의거 재단 임직원 의원면직 시 징계사유가 있는지 여부를 수사기관 등에 확인하도록 되어 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

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

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 내사중인 때

위 규정에 따라 재단에서는 의원면직을 신청한 임직원에게 대한 각 호에 따른 비위 관련 기소, 수사, 조사 여부를 확인하기 위해서는 고양시 감사부서, 관할 검찰 및 경찰 등 수사기관에 해당 여부 조회를 요청하여야 하고, 그 결과 해당이 없을 경우 의원면직

신청을 수리해야 한다.

이는 비위행위로 인해 징계를 회피할 목적으로 의원면직을 신청하는 것을 방지하여 공직기강을 확립하기 위한 목적으로 의원면직 신청자에 대한 비위 관련 기소, 수사, 조사 여부를 확인하는 것은 필수적인 사항이다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 불구하고 재단은 감사대상 기간인 2019. 11. 1.부터 감사일 현재까지 직원 ○○명이 의원면직하였으나, 관련 지침 및 내부규정에 따른 의원면직 제한사유 해당여부에 대한 확인 절차 없이 의원면직을 처리하여 관련 인사업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 직원 의원면직 현황

(단위 : 명)

연 도	성명	소속부서	퇴직일	퇴직사유	비위사실 확인여부
2020	김○○	공연사업팀	2020. 02. 03.	의원면직	미확인
	김○○	안전시설팀	2020. 06. 12.		미확인
	한○○	무대운영팀	2020. 07. 08.		미확인
	이○○	지역문화팀	2020. 11. 26.		미확인
	윤○○	생활예술팀	2020. 12. 24.		미확인
	김○○	무대운영팀	2020. 12. 31.		미확인
2021	김○○	지역문화팀	2021. 01. 14.		미확인
	김○○	지역문화팀	2021. 02. 28.		미확인
	박○○	무대운영팀	2021. 03. 18.		미확인
	김○○	경영지원팀	2021. 10. 26.		미확인
	김○○	인사혁신팀	2021. 12. 07.		미확인
	윤○○	인사혁신팀	2021. 12. 23.		미확인
2022	이○○	인사혁신팀	2022. 01. 09.		미확인
	송○○	공연사업팀	2022. 08. 12.	미확인	

자료 : 고양문화재단 제출자료 재구성

## 관계기관 의견 및 검토

○ 재단 「인사 규정」 및 「지방 출자·출연기관 인사조직 지침」에 직원 의원면직시 비위사실 조회실시의 명확한 규정이 없고, 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률(이하 “지방출자출연법”이라 한다)」 제34조의2(수사기관 등의 수사 등 개시·종료 통보)에 따라 수사기관은 임직원의 직무와 관련한 수사 개시·종료 시 재단에 통보하게 되어 있으므로 비위사실 조회 절차를 거치지 않았으나, 향후 「지방공기업 인사운영 기준」 및 「공무원 비위사건 처리규정」을 준용하여 의원면직을 신청한 직원에 대해 관련 기관에 해당여부를 조회요청을 명확히 실시하겠다는 의견을 제시하였다.

○ 하지만 재단에서 직원 의원면직시 비위사실을 확인하는 절차는 비위행위를 저지른 공직자가 징계처분에 의한 강제퇴직 등 불이익을 회피할 목적으로 소속 기관에 비위행위가 통보되기 전에 자진 퇴직하는 행위를 방지하기 위한 수단이다. 따라서 「지방출자출연법」 제34조의2(수사기관 등의 수사 등 개시·종료 통보)에서 규정하는 구체적인 관련 사항과는 다르므로 위 의견은 받아들일 수 없다.

### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

앞으로 임직원들에 대한 의원면직 처리 시 고양문화재단 재단 「인사 규정」 제28조의2에 따른 의원면직 제한사유를 수사기관 등에 반드시 확인하고 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

일련번호	5	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	환수	재정상 조치금액	60천원
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀, □□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목 직원 외부강의 참여시 행동강령 미준수  
소 관 기 관 고양문화재단  
관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀), □□□□팀  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)」을 준수하기 위하여 재단 「임직원 행동강령」 제24조(외부강의등의 사례금 수수 제한)에 외부강의에 대한 방법과 절차를 정하여 운영하고 있다.

### 2. 외부강의 출강 직원에 대한 복무관리 소홀

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)」 제10조(외부강의등의 사례금 수수 제한)와 재단 「임직원 행동강령」 제24조(외부강의등의 사례금 수수 제한) 제1항에 따르면 제2항에서는 임직원은 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 이사장에게 미리 [별지 제7호 서식]에 따라 신고하여야 한다.

또한 재단 「복무 규정」 제34조(출장)제1항에 따르면 직원의 직무수행을 위하여 출장이 필요한 경우 출장 명령을 받아야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단에서는 아래 [별표] “외부강의 출장 직원 출장 명령 미승인 현황”과 같이 2019년 11월부터 감사일 현재까지 총 ○○건 외부강의 출장 시 사전에 승인권자의 승인을 받지 않고 출장을 실시한 사실이 있다.

### 3. 외부강의 출장 시 출장여비 지급 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

재단 「여비 규정」 제9조(국내여비지급의 예외)제1항에 따르면 출장용무에 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 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그러나 재단에서는 [표 1] “외부강의 사례금과 여비 중복지급 현황”과 같이 2020년 7월부터 감사일 현재까지 총 ○건 외부강의 사례금과 여비를 중복하여 지급한 사실이 있다.

[표 1] 외부강의 사례금과 여비 중복지급 현황

(단위 : 원)

연번	구분	성명	신고일자	강의일자	요청기관	사례금	재단 여비지급
1	심의	김○○	2020. 07. 10.	2020. 08. 05.	한국문화예술회관연합회	200,000	20,000
2	심의	김○○	2020. 07. 10.	2020. 08. 07.	한국문화예술회관연합회	200,000	20,000
3	토론	이○○	2022. 08. 11.	2022. 08. 12.	경기문화재단	150,000	20,000

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

### 4. 외부강의 신고기한 미준수

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

재단 「임직원 행동강령」 제24조(외부강의등의 사례금 수수 제한)제3항에 따르면 임직원은 제2항에 따른 신고를 할 때 사례금을 받는 외부강의 등의 종료일로부터 10일 이내에 별재 제7호 서식에 따라 신고하도록 규정되어 있다.

**나. 감사결과 확인된 문제**

하지만 재단에서는 [표 2] “외부강의 신고기한 미준수 현황”과 같이 위 지침 등에서 정한 기간보다 1~40일 지연하여 외부강의를 신고한 사실이 있다.

**[표 2] 외부강의 신고기한 미준수 현황**

(단위 : 원, 일)

연번	구분	성명	신고일자	강의일자	요청기관	사례금	지연일수
1	심의	김○○	2020. 4. 24.	2020. 02. 27.	한국문화예술회관연합회	150,000	40
2	심의	정○○	2022. 07. 27.	2022. 07. 13.	경기콘텐츠진흥원	200,000	1

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

- ① 앞으로 임직원 외부강의 시 복무사항 조치에 소홀함이 없도록 관련규정을 준수하여 복무관리에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)
- ② 관련자가 외부강의 시 중복 청구(○건)하여 지급받은 출장여비(60,000원)를 환수 조치하시기 바랍니다.(시정)
- ③ 「임직원 행동강령」에 따른 외부강의 시 규정된 신고 기한을 준수하도록 외부강의 신고업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표]

외부강의 출강 직원 출장 명령 미승인 현황

(단위 : 원)

연번	구분	성명	신고일자	강의일자	요청기관	사례금	출장명령 승인여부
1	심의	정○○	2019. 11. 18.	2019. 11. 19.	세종문화회관	200,000	미승인
2	심의	김○○	2020. 01. 07.	2020. 01. 08.	서울상상나라	150,000	미승인
3	심의	정○○	2020. 01. 29.	2020. 01. 30.	외교부	400,000	미승인
4	심의	정○○	2020. 03. 05.	2020. 03. 06.	한국체육산업개발주	250,000	미승인
5	심의	정○○	2020. 05. 11.	2020. 05. 12.	세종문화회관	200,000	미승인
6	심의	정○○	2020. 06. 15.	2020. 06. 16.	세종문화회관	200,000	미승인
7	심의	정○○	2020. 07. 15.	2020. 07. 15.	서울시 강남구청	150,000	미승인
8	심의	정○○	2020. 07. 21.	2020. 07. 27.	한국문화예술회관연합회	400,000	미승인
9	심의	정○○	2020. 08. 20.	2020. 08. 21.	남양주시	140,000	미승인
10	심의	정○○	2020. 10. 16.	2020. 10. 21.	전문무용수지원센터	200,000	미승인
11	강의	정○○	2020. 11. 03.	2020. 11. 09.	한국문화예술회관연합회	600,000	미승인
12	심의	정○○	2021. 01. 28.	2021. 01. 29.	서울특별시	200,000	미승인
13	심의	정○○	2021. 02. 25.	2021. 03. 02.	서울특별시	200,000	미승인
14	심의	정○○	2021. 03. 04.	2021. 03. 04.	한국공예디자인문화진흥원	300,000	미승인
15	심의	정○○	2021. 04. 02.	2021. 04. 02.	송도국제도시개발유한회사	150,000	미승인
16	심의	정○○	2021. 05. 07.	2021. 05. 12.	사단법인 한국음악협회	300,000	미승인
17	심의	유○○	2021. 06. 10.	2021. 06. 10.	한국문화예술교육진흥원	200,000	미승인
18	심의	정○○	2021. 06. 18.	2021. 06. 18.	세종문화회관	200,000	미승인
19	심의	정○○	2021. 11. 16.	2021. 11. 18.	포천문화재단	300,000	미승인
20	토론	김○○	2021. 12. 07.	2021. 12. 06.	고양시정연구원	200,000	미승인
21	심의	김○○	2021. 12. 13.	2021. 12. 13.	고양시청소년재단	200,000	미승인
22	심의	조○○	2022. 03. 16.	2022. 03. 14.	한국만화영상진흥원	400,000	미승인
23	심의	유○○	2022. 03. 23.	2022. 03. 25.	한국문화예술교육진흥원	300,000	미승인
24	심의	유○○	2022. 03. 23.	2022. 03. 24.	인천광역시	150,000	미승인
25	심의	정○○	2022. 04. 11.	2022. 04. 13.	포천문화재단	300,000	미승인
26	심의	조○○	2022. 04. 11.	2022. 04. 12.	국립현대미술관	200,000	미승인
27	심의	조○○	2022. 04. 19.	2022. 04. 21.	인천광역시	200,000	미승인
28	심의	정○○	2022. 04. 26.	2022. 05. 04.	재단법인 세종시문화재단	300,000	미승인
29	심의	정○○	2022. 05. 17.	2022. 05. 19.	용인문화재단	200,000	미승인
30	심의	유○○	2022. 06. 08.	2022. 06. 07.	고양문화원	100,000	미승인
31	심의	유○○	2022. 06. 08.	2022. 06. 13.	고양문화원	100,000	미승인
32	심의	조○○	2022. 06. 15.	2022. 06. 14.	한국만화영상진흥원	100,000	미승인
33	강의	김○○	2022. 06. 15.	2022. 06. 15.	경민대학교	300,000	미승인
34	심의	유○○	2022. 06. 22.	2022. 06. 23.	아트센터인천	150,000	미승인
35	심의	조○○	2022. 08. 09.	2022. 08. 24.	한국만화영상진흥원	200,000	미승인
36	심의	김○○	2022. 08. 10.	2022. 08. 11.	국립심포니오케스트라	250,000	미승인
37	심의	유○○	2022. 08. 11.	2022. 08. 11.	한국문화예술교육진흥원	300,000	미승인
38	심의	유○○	2022. 08. 17.	2022. 08. 16.	고양문화원	100,000	미승인
39	심의	유○○	2022. 09. 20.	2022. 09. 21.	한국문화예술교육진흥원	200,000	미승인

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

일련번호	7	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목 임원추천위원회 운영 부적정  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 "재단"이라 한다)에서는 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」, 「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 근거한 재단 「임원추천위원회 구성 및 운영 규정」에 따라 임원추천위원회를 구성하여 운영하고 있다.

### 2. 임원추천위원회 운영 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방공기업 인사·조직 운영기준」 ③ 임원추천위원회 설치·구성 나. 구성시기에 따르면 지방공사·공단은 소속 임원의 임기 만료가 예정되어 있는 경우에는 해당 임기 만료의 2월 이전에 추천위원회를 구성하도록 규정하고 있다.

따라서 임원추천위원회를 소속 임원의 임기 만료가 예정되어 있는 경우에는 해당 임기 만료의 2월 이전에 임원추천위원회를 구성하여야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 [표 1] “임원 후보자 모집 절차”를 보면 “2020년 선임직(비상임) 이사 채용” 시 당초의 임원의 임기 만료예정일이 2020. 2.27. 임에도 2020. 1.20. 공개 채용



계획을 수립, 해당 임기 만료 이후 인 2020. 3. 9. 임원추천위원회 구성완료 함으로써 임원의 임명을 81일 지연한 사실이 있다.

[표 1] 임원 후보자 모집 및 임원추천위원회 위촉

임기만료 예정 임원의 임기	임원채용공고		임원추천위원회		임원 임기
	공개채용계획	공고기간	위원 위촉일	임원추천위원회 개최	
			위촉사유		
2018.2.28. ~ 2020.2.27.	2020. 1.20.	2020. 3.26. ~ 2020. 4.10.	2020. 3. 9.  신규 (선임직(비상임)이사 추천)	2020. 3. 9. 2020. 3.19. 2020. 4.22.	2020. 5.18. ~ 2022. 5.17. ※ 임원임명 81일 지연

자료 : 고양문화재단 제출자료 재구성

### 3. 임원추천위원회 문서관리 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

재단 「문서관리 규정」 제15조(문서의 등록) 제1조에 따르면 문서를 생산한 때에는 부서별로 기록물등록대장[별지 제3호 서식]에 당해 문서를 등록하여 생산등록번호를 부여한 후 문서에 표기하되, 생산등록번호를 문서에 표기한다라고 규정하고 있다.

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제11조(문서의 등록 등) 제1조에 따르면 행정기관은 문서를 생산(제6조제1항에 따라 문서가 성립된 경우를 말한다. 이하 같다)하였을 때에는 지체 없이 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제20조에 따라 생산등록번호(이하 “생산등록번호”라 한다)를 부여하고 등록하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단은 임원추천위원회 구성계획 및 심의결과에 대하여 임원추천위원회 회의 완료 이후 지체 없이 생산등록번호를 부여하고 기록물등록대장에 등록하여야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 [표 2] “임원추천위원회 회의안건 및 보고내용 결재 문서등록

현황”을 보면 “임원추천위원회 구성 및 추천, 심의결과 보고”에 대하여 수기로 결재를 득한 후 문서를 기록물등록대장에 등록하면서 관련 결재문서를 첨부하지 않고 등록한 사실이 있다.

[표 2] “임원추천위원회 회의안건 및 보고내용 결재 문서등록 현황”

연도	문서제목	회의안건 및 보고내용	문서 등록일자	결재문서 문서첨부여부
2020	고양문화재단 선임직이사 총원계획 및 임원추천위원회 구성개최(안)	선임직 이사총원 계획 및 임원추천위원회 구성·개최	2020-01-20	미첨부
2020	2020년 임원추천위원회 위원 추천(이사회 추천)	임원추천위원회 위원 추천	2020-03-09	미첨부
2020	2020년도 제1차 임원추천위원회 심의결과 보고	[보고] 1) 임원추천위원회 구성목적 및 운영개요 설명 [의결] 1) 임원추천위원회 위원장 선출 2) 선임직 이사(비상임) 총원 관련 사항 의결	2020-03-23	미첨부
2020	2020년도 제2차 임원추천위원회 심의결과 보고	[보고] 1) 임원추천위원회 제1차 회의 결과 보고 [의결] 1) 선임직이사 후보자 서류심사 및 추천의결	2020-04-20	미첨부

자료 : 고양문화재단 제출자료 재구성

### 조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

- ① 앞으로 「지방공기업 인사·조직 운영기준」에 정한 임원추천위원회 구성시기를 준수하여 임원의 임명을 지연하는 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)
- ② 또한 임원추천위원회 구성계획 및 심의결과를 전자문서에 첨부하시기 바라며, 관련 법령을 연찬하여 기록물관리에 철저를 기하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	8	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

제 목 보수규정 부적정  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 "재단"이라 한다)에서는 「지방출자출연기관 예산편성지침」 및 재단 「보수 규정」에 따라 임·직원의 보수에 관한 사항을 정하여 운영하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「2022년도 지방출자출연기관 예산편성지침」 I. 2022년도 예산편성 기본방향  
 참고2 2022년 예산편성지침 주요 개정내용에 따르면 '21년 신학기부터 초중고 무상교육이 전면 실시됨에 따라 학자금 지원근거 불필요하여 초중고 자녀 학자금 지원근거가 삭제되었다.

「2022년도 지방출자출연기관 예산편성지침」 III. 주요 항목별 편성기준 2. 경비 (2) 복리후생비에 따르면 대학생 자녀 학자금 무상지원(사내근로복지기금 포함)은 폐지하고, 융자방식으로 전환하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 초중고, 대학생 자녀가 있는 임직원에게 학자금을 지원하지 않아야 하며 대학생 자녀의 학자금은 융자방식으로 전환하여야 한다.

또한 학자금을 사내근로복지기금으로 지원하는 경우 예산으로 추가 지원하지 않도록

하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 재단 「보수 규정」 제29조(자녀학비보조수당)에 고등학교 또는 대학교에 취학자녀가 있는 임직원에게는 자녀학비보조수당을 지급할 수 있도록 규정하고 있다.

[그림 1] 2022년도 예산편성지침 주요 개정내용

#### ③ 복리후생비 중 초중고 자녀 학자금 지원근거 삭제

- '21년 신학기부터 초중고 무상교육이 전면 실시됨에 따라 학자금 지원근거 불필요

< 신·구 대비표 >

2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침	2022년도 지방출자출연기관 예산편성지침
<p>&lt;p19&gt;            III 주요 항목별 편성기준</p> <p><b>2 경비</b></p> <p>(2) 복리후생비</p> <p>- 초중고 자녀 학자금 지원은 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에서 정하는 자녀학자보조수당 상한액을 초과하여 지원되지 않도록 한다.</p>	<p>&lt;p20&gt;            III 주요 항목별 편성기준</p> <p><b>2 경비</b></p> <p>(2) 복리후생비</p> <p>- &lt;삭제&gt;</p>

자료 : 지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준

### 관계기관 의견

재단에서는 규정 개정을 통하여 해당 조항을 삭제하겠다는 의견을 제시하였다

### 조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

「지방출자출연기관 예산편성지침」의 복리후생비 편성기준에 맞게 재단 「보수규정」을 개정하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	9	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

제 목           공인관리 부적정  
소 관 기 관     고양문화재단  
관 계 부 서     예술경영지원본부(□□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 "재단"이라 한다)에서는 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 및 규정 시행규칙」, 「고양시 공인 조례 및 조례 시행규칙」, 재단 「공인 규정」에 따라 고양문화재단 공인(회계관계공인을 포함한다)의 규격·보관방법과 사용요령 등에 관하여 필요한 사항을 규정하여 공인을 관리·운영하고 있다.

### 2. 공인 규정 미비

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」은 행정기관의 행정업무 운영에 관한 사항을 규정함으로써 행정업무의 간소화·표준화·과학화 및 정보화를 도모하고 행정기관 간 협업을 촉진하여 행정의 효율을 높이는 것을 목적으로 한다고 규정하고 있다.

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조(공인)에 따르면 지방자치단체의 기관에서 사용하는 공인(公印)에 관하여는 이 절의 규정에도 불구하고 그 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따른다라고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례」 및 「고양시 공인 조례 시행규칙」은 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제40조의 규정에 따라 고양시공인(소속 행정기관·하부행정기관의 장 및 그 기관의 장의 보조기관과 회계관계 공무원의 공인을 포함한다)의 규격, 비치, 관수 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 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 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」과 「고양시 공인 조례」를 준용하여 규정하여야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 “전자이미지 관인대장”의 등록 및 재등록, 폐기, 전자이미지 관인의 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 않다.

### 3. 전자이미지 관인대장 등록 및 관리 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제36조(등록) 제1항 및 제2항에 따르면 행정기관은 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 관인의 인영을 그 행정기관의 관인대장에 등록하여야 하며, 전자이미지관인의 인영은 그 행정기관의 전자이미지관인대장에 등록하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 그 행정기관의 바로 위 상급기관에 등록할 수 있고, 행정기관은 제1항에 따라 등록하지 아니한 관인을 사용할 수 없다 라고 규정하고 있다.

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 제29조(등록) 제2항에 따르면 행정기관은 영 제36조제1항에 따라 전자이미지관인의 인영을 별지 제8호서식의 전자이미지관인대장에 등록하여 관리하여야 한다. 이 경우 전자이미지관인의 컴퓨터 파일은 정보화 담당 부서에서 관리하여야 한다고 규정하고 있다.

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제37조(재등록 및 폐기) 제3항 및 제4항, 제5항에 따르면 전자이미지관인을 사용하는 기관은 관인을 폐기하거나 재등록한 경우 즉시 사용 중인 전자이미지관인을 삭제하고, 재등록한 관인의 인영을 전자이미지관인으로 재등록하여 사용하여야 하며, 전자이미지관인을 사용하는 기관은 사용 중인 전자이미지관인의 인영의 원형이 제대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지관인을 재등록하여 사용하여야 하고, 제3항과 제4항에 따라 전자이미지관인을 폐기하거나 재등록하는 경우 전자이미지관인대장에 그 사유를 적어야 한다고 규정하고 있다.

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 제30조(재등록 및 폐기) 제2항에 따르면 행정기관은 영 제37조제3항 및 제4항에 따라 전자이미지관인을 폐기하거나 재등록할 때에는 별지 제8호서식의 전자이미지관인대장에 폐기하려는 전자이미지관인 또는 재등록하려는 전자이미지관인을 등록하여 관리하여야 한다고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례」 제9조(전자이미지공인의 등록 및 관리) 제2항에 따르면 공인 업무담당과장은 제1항의 규정에 의하여 전자이미지공인을 등록 및 재등록하는 경우에 일반 공인의 인영을 별지 제3호서식의 전자이미지공인등록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터파일에 등록한 후 이를 출력하여 전자 이미지공인대장의 해당란에 붙여서 보존하여야 한다고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례」 제9조(전자이미지공인의 등록 및 관리) 제3항 및 제4항에 따르면 공인업무담당과장은 제2항의 규정에 의하여 등록된 전자이미지공인의 컴퓨터 파일을 즉시 시 정보통신업무부서장에게 송부하여야 하고, 시 정보통신업무부서장은 등록된 전자이미지공인의 컴퓨터파일을 송부 받은 경우에는 즉시 전자 입력하여 사용할 수 있도록 하고, 컴퓨터파일로 관리하여야 하며, 전자이미지공인을 위조 또는 부정하게 사용하지 못하도록 보안 및 안전장치 등에 필요한 조치를 하여야 한다고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례」 제9조(전자이미지공인의 등록 및 관리) 제5항에 따르면 전자 이미지공인을 사용하는 소속 행정기관 및 하부행정기관은 사용 중인 전자이미지 공인의 인영이 원형대로 표시되지 아니하는 경우 전자이미지공인을 재등록 신청

하여야 한다라고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례 시행규칙」 제5조(전자이미지공인의 등록 및 사용승인) 제1항 및 제2항, 제3항에 따르면 조례 제9조 제1항과 관련하여 사용 중인 공인을 전자 이미지공인으로 등록 신청하고자 하는 부서에서는 전자이미지공인대장 및 전자이미지공인의 컴퓨터파일을 첨부하여 공인업무담당과장에게 신청하여야 하고, 이미 등록 되어 있는 전자이미지공인을 다른 시스템에 사용해야 할 경우에는 별지 제4호서식에 의거 공인업무담당과장에게 사용승인신청을 하여야 하며, 공인업무담당과장은 별지 제5호서식에 의거 신청부서 및 정보통신업무담당부서장에게 사용승인 내용을 통보 하여야 하며, 공인업무담당과장은 전자이미지공인 사용승인 후 별지 제6호서식에 의한 승인대장을, 정보통신업무담당부서장은 별지 제7호서식의 전자이미지공인 관리대장을 각각 작성·비치하여야 한다라고 규정하고 있다.

따라서 고양문화재단은 전자이미지공인의 인영에 대하여 전자이미지 관인대장에 등록, 재등록한 관인의 인영을 전자이미지관인으로 재등록, 전자이미지관인을 폐기 하거나 재등록하는 경우 전자이미지관인대장에 그 사유 기재, 전자이미지공인을 등록 및 재등록하는 경우에 일반 공인의 인영을 전자이미지공인등록대장의 해당란에 찍고, 그 찍은 인영을 전자적인 이미지 형태로 컴퓨터파일에 등록한 후 이를 출력 하여 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 관리 대장을 각각 작성·비치하여야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 [표 1] “공인 전자이미지 관인대장 등록 현황”을 보면 전자 이미지관인의 인영에 대하여 전자이미지관인대장에 등록, 재등록 및 폐기 시 전자 이미지관인대장에 사유 기재, 전자이미지공인의 전자이미지공인등록대장 등록 절차 및 사용승인 절차, 전자이미지공인 사용승인 대장 및 전자이미지공인 관리대장의



작성·비치 등 관련 법령에서 정한 전자이미지 관인에 대한 등록 및 사용절차에 대하여 소홀히 한 사실이 있다.

**[표1] 공인 전자이미지 관인대장 등록 현황**

연번	보유 직인명	신조(개각)일	폐인일	전자이미지 관인대장
1	재단법인 고양문화재단(직인)	2003-12-29	사용중	미등록
2	재단법인 고양문화재단(법인인감)	2003-12-29	사용중	미등록
3	재단법인 고양문화재단(징수관인)	2004-02-19	사용중	미등록
4	재단법인 고양문화재단(경리관인)	2004-02-19	사용중	미등록
5	재단법인 고양문화재단(지출원인)	2004-02-19	사용중	미등록
6	재단법인 고양문화재단(채권관리관인)	2004-02-19	사용중	미등록
7	재단법인 고양문화재단(채무관리인)	2004-02-19	사용중	미등록
8	재단법인 고양문화재단(수입금출납원인)	2004-02-19	사용중	미등록
9	재단법인 고양문화재단(세입세출외현금출납원인)	2004-02-19	사용중	미등록
10	재단법인 고양문화재단(인사위원장인)	2004-09-20	사용중	미등록
11	재단법인 고양문화재단 분임징수관인	2010-04-09	2020-03-10	미등록
12	재단법인 고양문화재단 분임경리관인	2010-04-09	2020-03-10	미등록
13	고양시청소년문화의집 지출원인	2010-04-09	2020-03-10	미등록
14	고양시청소년문화의집 수입금출납원인	2010-04-09	2020-03-10	미등록
15	고양시청소년문화의집 세입세출외현금 출납원인	2010-04-09	2020-03-10	미등록
16	재단법인 고양문화재단 분임징수관인	2010-10-01	2020-03-10	미등록
17	재단법인 고양문화재단 분임경리관인	2010-10-01	2020-03-10	미등록
18	고양영상미디어센터 지출원인	2010-10-01	2020-03-10	미등록
19	고양영상미디어센터 수입금출납원인	2010-10-01	2020-03-10	미등록
20	고양영상미디어센터 세입세출외현금출납원인	2010-10-01	2020-03-10	미등록

자료 : 고양문화재단 제출자료 재구성

#### 4. 공인 신조(개각) 및 폐기 미공고

##### 가. 관계 법령(판단 기준)

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제39조(공고) 제36조에 따른 등록기관은 관인을 등록 또는 재등록하거나 폐기하였을 때에는 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 관보에 공고하여야 한다라고 규정하고 있다.

「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」 제32조(공고의 내용)에 따르면 관인 등록기관이 영 제39조에 따라 관인을 공고할 때에는 관인의 등록·재등록 또는 폐기 사유, 등록·재등록 관인의 최초 사용 연월일 또는 폐기 관인의 폐기 연월일, 등록·재등록 또는 폐기 관인의 이름 및 인영, 공고 기관의 장 을 포함하여야 한다고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례」 제10조(공인의 폐기) 제3항에 따르면 공인업무담당과장은 제1항의 규정에 의하여 인수받은 공인의 인영 및 폐기내역을 비치 사용 중인 공인 대장에 등재하고 폐기절차에 따라 폐기공고 후, 그 폐기공인 및 폐기공고문을 지체 없이 자료관으로 이관하여야 한다고 규정하고 있다.

「고양시 공인 조례」 제12조(공고) 에 따르면 시장 또는 구청장은 공인(전자이미지 공인을 포함한다)을 등록·재등록하거나 폐기한 때에는 등록·재등록 또는 폐기하는 공인의 명칭 및 인영 및 공인의 등록·재등록 또는 폐기하는 사유, 등록·재등록하는 공인의 최초사용 연·월·일 또는 폐기공인의 폐기 연·월·일, 공고기관의 장 다음 사항을 명시하여 이를 시보에 공고하여야 한다. 이 경우 전자이미지공인의 경우에는 전자이미지공인임을 표시하여 공고하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 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, 공고기관의 장 다음 사항을 명시하여 공고하여야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 [표 2] “공인 신조(개각) 및 폐인현황”을 보면 2010년부터 2022년 11월 감사일 현재까지 공인을 신조(개각)·폐기하면서 이를 공고하지 하지 않은 사실이 있다.

**[표 2] 공인 신조(개각) 및 폐인현황**

연번	보유 직인명	신조 (개각)일	폐인일	신고(개각) 공고 여부	폐기 공고 여부
1	재단법인 고양문화재단 분임징수관인	2010-04-09	2020-03-10	미공고	미공고
2	재단법인 고양문화재단 분임경리관인	2010-04-09	2020-03-10	미공고	미공고
3	고양시청소년문화의집 지출원인	2010-04-09	2020-03-10	미공고	미공고
4	고양시청소년문화의집 수입금출납원인	2010-04-09	2020-03-10	미공고	미공고
5	고양시청소년문화의집 세입세출외현금 출납원인	2010-04-09	2020-03-10	미공고	미공고
6	재단법인 고양문화재단 분임징수관인	2010-10-01	2020-03-10	미공고	미공고
7	재단법인 고양문화재단 분임경리관인	2010-10-01	2020-03-10	미공고	미공고
8	고양영상미디어센터 지출원인	2010-10-01	2020-03-10	미공고	미공고
9	고양영상미디어센터 수입금출납원인	2010-10-01	2020-03-10	미공고	미공고
10	고양영상미디어센터 세입세출외현금출납원인	2010-10-01	2020-03-10	미공고	미공고

자료 : 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항 고양문화재단 대표이사는**

- ① 앞으로 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 및 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 시행규칙」, 「고양시 공인 조례」 및 「고양시 공인 조례 시행규칙」을 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 개정하시기 바랍니다.(시정)
- ② 또한 재단에서 보관중인 전자이미지관인의 인영에 대하여 법령에서 정한 전자 이미지 관인에 대한 등록 및 사용절차를 이행하시기 바라며, 전자이미지관인 관리에 있어 관련법령을 준수하여 관리에 철저를 기하시기 바랍니다.(시정)
- ③ 그리고 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 관리에 철저를 기하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	10	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

**제 목** 영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁 부적정  
**소 관 기 관** 고양문화재단  
**관 계 부 서** 예술경영지원본부(□□□□팀)  
**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 "재단"이라 한다)에서는 「개인정보 보호법」 및 「개인정보 보호위원회 개인정보보호지침」, 재단 「개인정보보호 규정」에 따라 개인정보의 처리 및 보호에 관한 사항을 정함으로써 개인의 자유와 권리를 보호하고, 나아가 개인의 존엄과 가치를 구현함을 목적과 컴퓨터 등 정보의 처리 또는 송·수신 기능을 가진 장치에 의하여 처리되는 개인정보의 보호를 위하여 그 취급에 관하여 필요한 사항을 정하여 개인정보를 보호 및 운영을 하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「개인정보 보호법」 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) 제1항에 따라 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 한다고 규정하고 있다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
3. 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항

「개인정보 보호법 시행령」 제26조(공공기관의 영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁) 제1항에 따라 법 제25조제8항 단서에 따라 공공기관이 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서로 하여야 한다.

1. 위탁하는 사무의 목적 및 범위
2. 재위탁 제한에 관한 사항
3. 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
4. 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항
5. 위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

「개인정보보호위원회 개인정보보호지침(개인정보보호위원회훈령 제24호, 2020. 8. 5. 제정)」 제22조(위탁에 따른 개인정보 보호 조치의무) 제1항에 따라 개인정보처리자가 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 한다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
3. 위탁업무의 목적 및 범위
4. 재위탁 제한에 관한 사항
5. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
6. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
7. 법 제26조제2항에 따른 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

「개인정보 처리 위·수탁 안내서(행정안전부 2018. 6.)」에 따라 개인정보 위·수탁 판단 기준 및 위·수탁 단계별 조치사항을 이행하여야 한다.

따라서 재단에서는 「개인정보 보호법」 및 「개인정보 보호법 시행령」, 「개인정보 보호위원회 개인정보보호지침」, 「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 위탁자와 위탁을 하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 [표 1] “위·수탁자 개인정보보호 체크리스트 점검 및 작성 여부”를 보면 2019년부터 2022년 11월 감사기간 현재까지 “영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁”에 대하여 수탁자와 문서로 작성하지 않은 사실이 있다.

[표 1] “위·수탁자 개인정보보호 체크리스트 점검 및 작성여부”

단계	번호	점검 사항	대상	점검 및 작성여부			
				2019년	2020년	2021년	2022년
계약전	1	위탁자는 위탁할 업무의 개인정보 위험성을 확인하였는가?	위탁자	○	○	○	○
	2	위탁자는 수탁자의 개인정보 보호 역량을 확인하였는가?	위탁자	○	○	○	○
	3	위탁자는 위탁하여 처리할 개인정보의 범위를 명확히 하고 수탁자와 사전 협의 하였는가?	위탁자	○	○	○	○
	4	위·수탁자는 다음 6가지 내용이 포함된 위·수탁 문서를 작성하였는가? ① 위탁업무의 목적 및 범위 ② 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지에 관한 사항 ③ 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항 ④ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 ※ 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ⑤ 재위탁 제한에 관한 사항 ⑥ 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우 손해배상 등 책임에 관한 사항	위탁자 수탁자	X	X	X	X
	5	만약 위·수탁 업무 종료 후에도 수탁자가 개인정보를 보관하는 등 추가 처리를 해야 하는 사유가 있다면 미리 위·수탁 문서에 이를 포함 하였는가?	위탁자 수탁자	X	X	X	X
	6	만약 법령상 수탁자에게 개인정보를 보관해야 하는 의무가 발생하는 경우 위탁자에게 이를 미리 알리고 위·수탁 문서 내에 법률상 근거와 개인정보 보관 기간·목적 등을 명시하였는가?	위탁자 수탁자	X	X	X	X

단 계	번 호	점검 사항	대상	점검 및 작성여부			
				2019년	2020년	2021년	2022년
업무수행중	7	위탁자는 위탁 업무 내용과 수탁자를 홈페이지 등에 공개하였는가?	위탁자	○	○	○	○
	8	위탁자는 수탁자의 개인정보 처리가 안전한지 여부를 감독하기 위한 계획을 수립하고 시행하였는가?	위탁자	○	○	○	○
	9	수탁자는 법 제29조의 안전조치 의무를 다하였는가? ① 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리 계획의 수립·시행 ② 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치 ③ 개인정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치 ④ 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 ⑤ 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신 ⑥ 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 또는 잠금장치의 설치 등 물리적 조치	수탁자				
				X	X	X	X
				○	○	○	○
				○	○	○	○
				○	○	○	○
10	위탁자는 수탁자 대상 개인정보보호 교육을 위한 계획을 세우고 시행하였는가?	위탁자	○	○	○	○	
11	위탁자와 수탁자는 개인정보 열람·정정·파기 요청 등 정보주체의 권리 행사를 보장하기 위한 창구를 마련하였는가?	위탁자 수탁자	○	○	○	○	
업무종료후	12	수탁자는 개인정보 파기 사유가 발생한 경우 지체 없이 이를 파기하였는가?	수탁자	○	○	○	○
	13	위탁자는 수탁자의 개인정보 파기를 확인하였는가?	위탁자	○	○	○	○

자료 : 문화재단 제출 자료 재구성

※ 개인정보 처리 위·수탁 안내서(행정안전부, 2018. 6.) 발췌 재구성

### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

영상정보처리기기 설치·운영 사무에 대하여 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에서 정한 내용을 포함된 문서로 수탁자와 위탁을 하시기 바라며, 관련 법령에 대한 연찬을 통해 개인정보의 처리 및 보호에 철저를 기하시기 바랍니다.(시정)

[표 2] “개인정보처리 위탁 계약서(안)

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁 계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

개인정보처리 위탁 계약서(안)

OOO(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 ( ) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.2)

- 1.
- 2.
- 3.

**제4조 (위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를의 기간은 다음과 같다.  
계약 기간 :    년    월    일 ~    년    월    일

**제5조 (재위탁 제한)** ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

2) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 시은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등



**제6조 (개인정보의 안전성 확보조치)** “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

**제7조 (개인정보의 처리제한)** ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ( )회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.<sup>3)</sup>

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

**제9조 (정보주체 권리보장)** ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

**제10조 (개인정보의 파기)** ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

3) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

**제11조 (손해배상)** ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

**제12조 (재식별 금지)** ① “수탁자”는 “위탁자”로부터 제공받은 가명정보를 안전하게 이용하고, 이를 이용해서 개인을 재식별하기 위한 어떠한 행위도 하여서는 아니 된다.

② “수탁자”는 “위탁자”로부터 제공받은 정보가 재식별 되거나 재식별 가능성이 현저하게 높아지는 상황이 발생하면 즉시 해당 정보의 처리를 중단하고 관련 사항을 “위탁자”에게 알리며, 필요한 협조를 하여야 한다.

③ “수탁자”는 제1항에서 제2항까지의 사항을 이행하지 않아 발생하는 모든 결과에 대해 형사 및 민사상 책임을 진다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2022. 12. .

위탁자  
주 소 : 고양시 덕양구 고양시청로 10  
기관(회사)명 : 고 양 시 청  
대표자 성명 : 이 동 환 (인)

수탁자  
주 소 :  
기관(회사)명 :  
대표자 성명 : (인)

일련번호	11	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

**제 목**           항공마일리지 관리 미흡 및 관련 규정 미비

**소 관 기 관**       고양문화재단

**관 계 부 서**       예술경영지원본부(□□□□팀)

**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 투명하고 효율적인 공무국외여행을 위하여 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 재단 「공무국외여행 내규」 등에 따라 소속 임직원이 공무 수행이나 그 밖에 그 직무와 관련하여 국외출장을 하는 경우 해당 국외출장에 관한 사항을 관리·감독하는 업무를 하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「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 항공마일리지(이하 “공적 항공마일리지”라 한다)를 활용하여 항공권을 확보하거나 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하도록 되어 있다.

또한 재단 「임직원 행동강령」 제20조(공용재산의 사적 사용·수익 금지)에 따르면 임직원은 재단의 예산 사용으로 제공되는 항공마일리지 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 되는 것으로 규정하고 있다.

그리고 국민권익위원회의 「공무원 및 공공기관 임직원 국외여행 과정의 이해

관계자 유착방지 및 예산낭비 방지 방안」 권고안에 따라 공직유관단체(지방자치단체 출자·출연기관 포함)는 소속 임직원이 공무수행이나 기타 직무와 관련하여 국외에 출장하는 경우에는 항공마일리지 사적 사용 방지장치 마련 등을 포함하여 필요한 사항을 기관별 공무국외여행규정으로 제정하여 운영하도록 하고 있다.

따라서 재단에서는 항공마일리지와 관련된 규정을 「공무국외여행 내규」로 제정하여 운영하여야 하며, 공무출장으로 적립된 항공마일리지를 별도 관리하고, 소속 임직원이 공무출장을 하게 되는 경우 공적 항공마일리지를 우선적으로 활용하여 항공권을 확보하도록 하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 감사일 현재까지 「공무국외여행 내규」에 항공마일리지에 대한 규정을 제정하지 않았으며, 아래 [표] “직원 공무 국외출장 및 항공마일리지 관리 현황”과 같이 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 있다.

[표] 직원 공무 국외출장 및 항공마일리지 관리 현황

(단위 : 원)

출장자		출장지	출장기간	여비(항공료) 지급액	항공마일리지 관리 여부
부서명	성명				
공연사업팀	송○찬	캐나다	2022. 7. 8. ~ 2022. 7. 16. (7박9일)	542,770	미관리

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

### 조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

공무국외여행으로 발생하는 공적 항공마일리지의 적립 및 우선사용 등에 대한 규정을 「공무국외여행 내규」로 제정하시기 바라며, 이전 누락된 마일리지를 등록하여 관리하는 방안을 마련하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	12	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

제 목            여비 지급 관련 규정 제정·운영 부적정  
소 관 기 관        고양문화재단  
관 계 부 서        예술경영지원본부(□□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 임원 및 직원이 직무 및 기타 공무수행을 위하여 출장하는 경우 여비적용에 필요한 사항을 재단 「여비 규정」으로 정하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자·출연기관 예산편성 지침」Ⅲ. 주요 항목별 편성기준 2. 경비 (7) 기타에 따르면 국내여비는 「지방자치단체 공무원 여비조례」, 「공무원여비규정」 등을 적용하여 편성하도록 규정하고 있다.

그리고 「공무원여비규정」 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)에 따르면 근무지 내 국내 출장의 경우에는 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급하도록 되어 있다. 다만, 공용차량을 이용하여 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급하도록 규정되어 있다.

따라서 재단에서는 「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 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단 「여비 규정」 제13조(관내출장 및 상시출장) 제1항에 따르면 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 「공무원여비규정」과는 달리 관내출장의 경우 출장시간이 4시간 이상인 자에 대하여는 2만원을, 4시간 미만인 자에 대하여는 일비의 50%를 지급하고, 재단 소유의 차량을 이용하는 자에 대하여는 50%를 감하여 지급한다고 규정되어 있어,

출장시간이 4시간 미만이고, 공용차량을 이용하는 경우에는 1만원을 감액하여 일비를 지급하지 않아야 함에도 아래 [별표] “4시간 미만 공용차량 이용 일비지급 현황”과 같이 2019년 11월부터 2022년 9월까지 공용차량을 이용한 4시간 미만 출장자(총 ○○명, ○○○건)에게 4시간 미만에 대한 일비의 50%인 5,000원씩 총 1,370,000원을 과다 지급한 사실이 있다.

#### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 「공무원여비규정」 등 관련 법령에서 명시한 지급 기준을 적용하여 여비를 지급할 수 있도록 재단 「여비 규정」을 개정하시기 바랍니다.(시정)

[별표]

4시간 미만 공용차량 이용 일비 지급현황(2019.11.~2022.9.)

(단위 : 원)

연도	부서명	출장자	시작일	시작시간	종료일	종료시간	일비 지급액
합계							1,370,000
2019	전시교육팀	김○○	2019-11-11	14:30	2019-11-11	18:10	5,000
	전시교육팀	김○○	2019-11-12	10:06	2019-11-12	13:36	5,000
	전시교육팀	김○○	2019-11-29	14:30	2019-11-29	18:11	5,000
	경영지원팀	김○○	2019-11-18	15:24	2019-11-18	18:01	5,000
	경영지원팀	김○○	2019-11-18	15:24	2019-11-18	18:01	5,000
	정책기획팀	오○○	2019-11-29	14:21	2019-11-29	18:12	5,000
	감사실	조○○	2019-11-12	10:06	2019-11-12	13:36	5,000
	감사실	조○○	2019-11-29	14:24	2019-11-29	18:11	5,000
	전시교육팀	김○○	2019-12-24	9:40	2019-12-24	12:32	5,000
	정책기획팀	박○○	2019-12-05	14:38	2019-12-05	17:14	5,000
	정책기획팀	박○○	2019-12-05	9:10	2019-12-05	10:10	5,000
	안전시설팀	박○○	2019-12-16	12:57	2019-12-16	14:16	5,000
	정책기획팀	오○○	2019-12-05	14:38	2019-12-05	17:14	5,000
경영지원팀	이○○	2019-12-06	11:48	2019-12-06	13:47	5,000	
2020	교육전시팀	김○○	2020-01-10	9:34	2020-01-10	10:52	5,000
	공연사업팀	김○○	2020-01-14	10:15	2020-01-14	12:58	5,000
	생활예술팀	박○○	2020-01-16	13:46	2020-01-16	17:16	5,000
	안전시설팀	박○○	2020-01-02	13:49	2020-01-02	17:37	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-01-02	11:47	2020-01-02	13:21	5,000
	생활예술팀	신○○	2020-01-16	13:25	2020-01-16	17:00	5,000
	생활예술팀	신○○	2020-01-20	13:27	2020-01-20	15:32	5,000
	공연사업팀	윤○○	2020-01-14	10:15	2020-01-14	12:50	5,000
	생활예술팀	윤○○	2020-01-20	13:35	2020-01-20	15:32	5,000
	교육전시팀	이○○	2020-01-08	14:19	2020-01-08	17:35	5,000
	정책기획팀	강○○	2020-02-27	13:07	2020-02-27	16:21	5,000
	예술경영본부	김○○	2020-02-07	12:40	2020-02-07	15:14	5,000
	공연사업팀	김○○	2020-02-07	13:00	2020-02-07	15:30	5,000
	인사혁신팀	김○○	2020-02-07	12:40	2020-02-07	15:15	5,000
	무대운영팀	김○○	2020-02-07	12:50	2020-02-07	15:20	5,000
	교육전시팀	노○○	2020-02-27	9:28	2020-02-27	11:58	5,000
	경영지원팀	민○○	2020-02-07	12:40	2020-02-07	15:15	5,000
	정책기획팀	서○○	2020-02-07	12:48	2020-02-07	15:19	5,000
	정책기획팀	서○○	2020-02-11	13:06	2020-02-11	15:25	5,000
	감사법무팀	우○○	2020-02-11	13:10	2020-02-11	15:23	5,000
	교육전시팀	유○○	2020-02-07	12:46	2020-02-07	15:15	5,000
	정책기획팀	이○○	2020-02-07	12:48	2020-02-07	15:15	5,000
	정책기획팀	허○○	2020-02-11	13:06	2020-02-11	15:23	5,000
	안전시설팀	김○○	2020-03-19	15:19	2020-03-19	16:39	5,000
	안전시설팀	박○○	2020-03-04	13:29	2020-03-04	16:35	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-03-03	8:46	2020-03-03	11:17	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-03-10	10:10	2020-03-10	12:23	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-03-20	9:34	2020-03-20	12:50	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-03-24	9:52	2020-03-24	12:52	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-03-31	15:34	2020-03-31	16:43	5,000
	안전시설팀	이○○	2020-03-25	14:10	2020-03-25	16:10	5,000
공연사업팀	탁○○	2020-03-17	9:58	2020-03-17	11:25	5,000	
지역문화팀	김○○	2020-04-17	9:30	2020-04-17	13:03	5,000	

4시간 미만 공용차량 이용 일비 지급현황(2019.11.~2022.9.)

(단위 : 원)

연도	부서명	출장자	시작일	시작시간	종료일	종료시간	일비 지급액
2020	지역문화팀	김○○	2020-04-20	17:00	2020-04-20	18:00	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-04-23	16:03	2020-04-23	18:26	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-04-24	13:30	2020-04-24	15:30	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-04-01	10:30	2020-04-01	13:04	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-04-07	10:32	2020-04-07	11:37	5,000
	공연사업팀	이○○	2020-04-02	10:20	2020-04-02	13:01	5,000
	공연사업팀	탁○○	2020-04-02	10:18	2020-04-02	13:01	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-05-20	13:16	2020-05-20	16:09	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-05-22	8:38	2020-05-22	11:02	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-05-27	8:52	2020-05-27	12:47	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-05-14	12:46	2020-05-14	15:53	5,000
	안전시설팀	김○○	2020-06-04	8:24	2020-06-04	11:49	5,000
	안전시설팀	김○○	2020-06-29	15:23	2020-06-29	16:57	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-06-11	14:00	2020-06-11	15:33	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-06-25	13:39	2020-06-25	17:14	5,000
	인사혁신팀	김○○	2020-06-18	10:59	2020-06-18	13:30	5,000
	무대운영팀	김○○	2020-06-18	13:17	2020-06-18	16:57	5,000
	교육전시팀	박○○	2020-06-10	15:30	2020-06-10	17:55	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-06-03	15:01	2020-06-03	17:43	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-06-17	9:25	2020-06-17	11:45	5,000
	인사혁신팀	이○○	2020-06-18	11:00	2020-06-18	13:30	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-07-24	17:00	2020-07-24	18:22	5,000
	정책기획팀	서○○	2020-07-24	9:29	2020-07-24	13:28	5,000
	생활예술팀	신○○	2020-07-23	13:30	2020-07-23	17:00	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-07-08	13:31	2020-07-08	16:55	5,000
	생활예술팀	윤○○	2020-07-23	13:39	2020-07-23	16:44	5,000
	안전시설팀	이○○	2020-07-24	13:37	2020-07-24	16:53	5,000
	인사혁신팀	이○○	2020-07-24	13:38	2020-07-24	16:54	5,000
	생활예술팀	임○○	2020-07-23	13:40	2020-07-23	16:44	5,000
	무대운영팀	정○○	2020-07-07	13:07	2020-07-07	16:11	5,000
	무대운영팀	지○○	2020-07-07	13:24	2020-07-07	15:45	5,000
	정책기획팀	허○○	2020-07-24	9:29	2020-07-24	13:28	5,000
	안전시설팀	김○○	2020-08-03	9:45	2020-08-03	13:22	5,000
	안전시설팀	김○○	2020-08-25	11:51	2020-08-25	15:05	5,000
	교육전시팀	박○○	2020-08-12	14:00	2020-08-12	15:00	5,000
	안전시설팀	박○○	2020-08-26	9:19	2020-08-26	11:58	5,000
	안전시설팀	김○○	2020-09-24	14:05	2020-09-24	17:39	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-09-14	13:05	2020-09-14	14:08	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-09-14	14:38	2020-09-14	16:25	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-09-16	9:15	2020-09-16	10:20	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-09-21	14:34	2020-09-21	16:57	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-09-28	16:25	2020-09-28	20:22	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-09-29	10:19	2020-09-29	11:41	5,000
	교육전시팀	김○○	2020-09-29	13:04	2020-09-29	15:58	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-09-03	10:19	2020-09-03	12:37	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-09-09	13:08	2020-09-09	15:03	5,000
지역문화팀	이○○	2020-09-02	14:02	2020-09-02	17:08	5,000	
공연사업팀	이○○	2020-09-24	13:00	2020-09-24	13:58	5,000	
지역문화팀	김○○	2020-10-06	15:01	2020-10-06	17:20	5,000	
지역문화팀	김○○	2020-10-14	11:30	2020-10-14	14:00	5,000	



4시간 미만 공용차량 이용 일비 지급현황(2019.11.~2022.9.)

(단위 : 원)

연도	부서명	출장자	시작일	시작시간	종료일	종료시간	일비 지급액
2020	지역문화팀	김○○	2020-10-21	17:05	2020-10-21	18:19	5,000
	교육전시팀	김○○	2020-10-12	13:35	2020-10-12	16:50	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-10-05	14:58	2020-10-05	18:08	5,000
	안전시설팀	신○○	2020-10-27	8:47	2020-10-27	11:40	5,000
	생활예술팀	신○○	2020-10-28	12:59	2020-10-28	16:05	5,000
	지역문화팀	김○○	2020-11-19	8:50	2020-11-19	10:00	5,000
	교육전시팀	김○○	2020-11-06	15:23	2020-11-06	17:50	5,000
	경영지원팀	김○○	2020-11-26	13:13	2020-11-26	15:29	5,000
	무대운영팀	김○○	2020-11-24	9:58	2020-11-24	13:02	5,000
	안전시설팀	박○○	2020-11-27	14:18	2020-11-27	15:58	5,000
	생활예술팀	신○○	2020-11-24	10:29	2020-11-24	13:08	5,000
	안전시설팀	엄○○	2020-11-24	9:47	2020-11-24	12:50	5,000
	교육전시팀	유○○	2020-11-06	15:23	2020-11-06	17:50	5,000
	정책기획팀	조○○	2020-11-20	15:30	2020-11-20	17:40	5,000
	교육전시팀	김○○	2020-12-11	14:00	2020-12-11	17:49	5,000
	무대운영팀	김○○	2020-12-01	14:59	2020-12-01	18:54	5,000
	경영지원팀	민○○	2020-12-01	14:57	2020-12-01	18:54	5,000
	교육전시팀	유○○	2020-12-11	14:00	2020-12-11	17:49	5,000
	공연사업팀	이○○	2020-12-23	14:08	2020-12-23	16:00	5,000
	정책기획팀	조○○	2020-12-01	14:58	2020-12-01	18:54	5,000
2021	공연사업팀	탁○○	2020-12-16	14:00	2020-12-16	17:00	5,000
	공연사업팀	탁○○	2020-12-23	14:09	2020-12-23	16:00	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-01-18	10:42	2021-01-18	11:34	5,000
	인사혁신팀	김○○	2021-01-18	10:42	2021-01-18	11:34	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-02-04	15:30	2021-02-04	17:02	5,000
	교육전시팀	김○○	2021-02-02	13:34	2021-02-02	15:47	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-02-04	15:00	2021-02-04	16:58	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-02-05	13:00	2021-02-05	15:01	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-02-18	14:10	2021-02-18	18:07	5,000
	교육전시팀	유○○	2021-02-02	13:34	2021-02-02	15:46	5,000
	공연사업팀	이○○	2021-02-04	13:20	2021-02-04	15:38	5,000
	경영지원팀	이○○	2021-02-04	15:30	2021-02-04	16:53	5,000
	공연사업팀	탁○○	2021-02-04	13:20	2021-02-04	15:38	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-03-18	16:24	2021-03-18	17:28	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-03-26	13:49	2021-03-26	15:00	5,000
	인사혁신팀	김○○	2021-03-08	16:03	2021-03-08	18:16	5,000
	경영지원팀	민○○	2021-03-08	15:56	2021-03-08	18:16	5,000
	경영지원팀	민○○	2021-03-18	16:24	2021-03-18	17:28	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-03-25	14:07	2021-03-25	18:03	5,000
	안전시설팀	엄○○	2021-03-08	14:43	2021-03-08	18:21	5,000
	교육전시팀	유○○	2021-03-08	15:52	2021-03-08	18:16	5,000
	교육전시팀	김○○	2021-04-16	13:14	2021-04-16	16:23	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-04-28	13:30	2021-04-28	15:31	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-04-12	14:08	2021-04-12	18:07	5,000
	생활예술팀	신○○	2021-04-02	10:25	2021-04-02	13:35	5,000
	교육전시팀	유○○	2021-04-16	13:14	2021-04-16	16:23	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-05-31	10:33	2021-05-31	11:38	5,000
	안전시설팀	엄○○	2021-05-06	9:28	2021-05-06	13:12	5,000
안전시설팀	엄○○	2021-05-12	9:30	2021-05-12	11:35	5,000	
안전시설팀	엄○○	2021-05-21	9:33	2021-05-21	12:51	5,000	
안전시설팀	엄○○	2021-05-31	9:30	2021-05-31	11:38	5,000	

4시간 미만 공용차량 이용 일비 지급현황(2019.11.~2022.9.)

(단위 : 원)

연도	부서명	출장자	시작일	시작시간	종료일	종료시간	일비 지급액
2021	감사법무팀	우○○	2021-05-14	13:30	2021-05-14	15:03	5,000
	안전시설팀	이○○	2021-05-28	11:40	2021-05-28	15:34	5,000
	경영지원팀	이○○	2021-05-06	10:01	2021-05-06	11:03	5,000
	지역문화팀	강○○	2021-06-30	14:38	2021-06-30	18:00	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-06-28	13:31	2021-06-28	14:13	5,000
	교육전시팀	김○○	2021-06-29	8:48	2021-06-29	10:14	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-06-30	11:07	2021-06-30	13:16	5,000
	지역문화팀	김○○	2021-06-01	14:06	2021-06-01	15:47	5,000
	경영지원팀	민○○	2021-06-30	11:07	2021-06-30	13:16	5,000
	안전시설팀	박○○	2021-06-07	11:05	2021-06-07	14:58	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-06-03	16:05	2021-06-03	18:00	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-06-07	15:01	2021-06-07	18:01	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-06-22	15:07	2021-06-22	18:24	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-06-07	10:18	2021-06-07	12:25	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-06-10	9:30	2021-06-10	12:12	5,000
	안전시설팀	이○○	2021-06-25	14:16	2021-06-25	14:47	5,000
	경영지원팀	이○○	2021-06-28	13:32	2021-06-28	14:30	5,000
	지역문화팀	지○○	2021-06-01	14:06	2021-06-01	15:47	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-07-06	12:57	2021-07-06	14:33	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-07-26	14:26	2021-07-26	15:57	5,000
	인사혁신팀	김○○	2021-07-27	9:59	2021-07-27	10:27	5,000
	인사혁신팀	김○○	2021-07-28	9:39	2021-07-28	11:00	5,000
	인사혁신팀	김○○	2021-07-28	9:39	2021-07-28	11:00	5,000
	경영지원팀	민○○	2021-07-01	13:47	2021-07-01	15:13	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-07-02	9:36	2021-07-02	12:28	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-07-26	9:39	2021-07-26	11:35	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-07-28	9:32	2021-07-28	12:42	5,000
	안전시설팀	이○○	2021-07-28	9:32	2021-07-28	13:31	5,000
	인사혁신팀	김○○	2021-08-24	11:18	2021-08-24	11:48	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-08-19	8:35	2021-08-19	9:52	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-08-06	13:39	2021-08-06	15:53	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-08-02	8:00	2021-08-02	11:00	5,000
	공연사업팀	이○○	2021-08-31	13:48	2021-08-31	16:11	5,000
	생활예술팀	김○○	2021-09-17	8:57	2021-09-17	10:15	5,000
	생활예술팀	김○○	2021-09-23	12:30	2021-09-23	14:30	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-09-29	9:52	2021-09-29	11:09	5,000
	안전시설팀	염○○	2021-09-30	9:32	2021-09-30	11:40	5,000
	공연사업팀	이○○	2021-09-09	14:54	2021-09-09	18:05	5,000
	교육전시팀	이○○	2021-09-29	9:53	2021-09-29	11:09	5,000
	지역문화팀	강○○	2021-10-12	14:06	2021-10-12	15:40	5,000
	생활예술팀	김○○	2021-10-20	15:36	2021-10-20	16:59	5,000
	안전시설팀	방○○	2021-10-06	14:06	2021-10-06	16:57	5,000
	정책기획팀	서○○	2021-10-05	13:17	2021-10-05	14:45	5,000
	정책기획팀	서○○	2021-10-05	9:15	2021-10-05	9:45	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-10-01	10:25	2021-10-01	13:41	5,000
	안전시설팀	신○○	2021-10-14	15:34	2021-10-14	18:07	5,000
	경영지원팀	김○○	2021-11-16	13:02	2021-11-16	16:30	5,000
공연사업팀	김○○	2021-11-16	9:26	2021-11-16	12:47	5,000	
안전시설팀	이○○	2021-11-24	10:03	2021-11-24	13:32	5,000	
인사혁신팀	김○○	2021-12-15	13:20	2021-12-15	15:39	5,000	
안전시설팀	신○○	2021-12-06	8:54	2021-12-06	9:21	5,000	
공연사업팀	탁○○	2021-12-10	10:10	2021-12-10	14:00	5,000	

4시간 미만 공용차량 이용 일비 지급현황(2019.11.~2022.9.)

(단위 : 원)

연도	부서명	출장자	시작일	시작시간	종료일	종료시간	일비 지급액
2022	경영지원팀	김○○	2022-01-18	13:30	2022-01-18	15:29	5,000
	경영지원팀	김○○	2022-01-03	10:30	2022-01-03	12:08	5,000
	인사혁신팀	김○○	2022-01-26	9:42	2022-01-26	11:05	5,000
	인사혁신팀	김○○	2022-01-26	9:42	2022-01-26	11:05	5,000
	공연사업팀	송○○	2022-01-13	13:25	2022-01-13	14:49	5,000
	안전시설팀	신○○	2022-01-11	11:33	2022-01-11	15:15	5,000
	경영지원팀	이○○	2022-01-18	13:30	2022-01-18	15:29	5,000
	경영지원팀	구○○	2022-02-11	13:32	2022-02-11	15:12	5,000
	전시교육팀	김○○	2022-02-18	17:07	2022-02-18	18:05	5,000
	전시교육팀	김○○	2022-02-15	16:48	2022-02-15	17:49	5,000
	안전시설팀	신○○	2022-02-14	12:00	2022-02-14	14:17	5,000
	운영지원팀	유○○	2022-03-21	14:45	2022-03-21	16:29	5,000
	운영지원팀	유○○	2022-03-30	9:33	2022-03-30	11:20	5,000
	안전시설팀	이○○	2022-03-21	9:47	2022-03-21	13:18	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-03-08	10:08	2022-03-08	11:29	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-03-17	14:20	2022-03-17	17:08	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-03-29	10:00	2022-03-29	11:31	5,000
	운영지원팀	김○○	2022-04-20	14:04	2022-04-20	15:26	5,000
	인사혁신팀	김○○	2022-04-28	9:44	2022-04-28	11:16	5,000
	무대운영팀	김○○	2022-04-26	10:15	2022-04-26	12:59	5,000
	운영지원팀	유○○	2022-04-13	16:03	2022-04-13	17:06	5,000
	운영지원팀	유○○	2022-04-06	13:43	2022-04-06	16:36	5,000
	전시교육팀	이○○	2022-04-20	14:05	2022-04-20	15:26	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-04-26	10:13	2022-04-26	11:28	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-04-19	10:12	2022-04-19	11:33	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-04-12	10:11	2022-04-12	11:50	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-04-11	9:33	2022-04-11	11:52	5,000
	전시교육팀	표○○	2022-04-11	9:33	2022-04-11	11:52	5,000
	감사법무팀	권○○	2022-05-26	12:24	2022-05-26	15:42	5,000
	전시교육팀	김○○	2022-05-03	16:15	2022-05-03	17:05	5,000
	운영지원팀	김○○	2022-05-19	9:23	2022-05-19	10:41	5,000
	인사혁신팀	오○○	2022-05-26	12:26	2022-05-26	15:43	5,000
	인사혁신팀	오○○	2022-05-25	9:20	2022-05-25	10:37	5,000
	감사법무팀	우○○	2022-05-26	12:25	2022-05-26	15:43	5,000
	생활예술팀	이○○	2022-05-18	14:37	2022-05-18	17:10	5,000
	정책기획팀	이○○	2022-05-30	10:30	2022-05-30	13:26	5,000
	전시교육팀	조○○	2022-05-03	10:04	2022-05-03	11:42	5,000
	생활예술팀	최○○	2022-05-18	14:34	2022-05-18	17:09	5,000
	정책기획팀	허○○	2022-05-30	10:30	2022-05-30	13:17	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-06-30	15:52	2022-06-30	18:34	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-06-16	13:21	2022-06-16	15:03	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-06-15	14:54	2022-06-15	16:52	5,000
전시교육팀	강○○	2022-06-10	16:13	2022-06-10	16:45	5,000	
전시교육팀	강○○	2022-06-03	14:47	2022-06-03	15:26	5,000	
경영지원팀	김○○	2022-06-23	9:40	2022-06-23	11:18	5,000	
인사혁신팀	김○○	2022-06-28	14:40	2022-06-28	16:01	5,000	
인사혁신팀	김○○	2022-06-15	14:18	2022-06-15	15:13	5,000	
안전시설팀	박○○	2022-06-30	15:44	2022-06-30	17:27	5,000	
안전시설팀	방○○	2022-06-09	14:04	2022-06-09	17:10	5,000	
안전시설팀	신○○	2022-06-21	16:36	2022-06-21	17:12	5,000	
안전시설팀	신○○	2022-06-08	12:58	2022-06-08	15:00	5,000	

4시간 미만 공용차량 이용 일비 지급현황(2019.11.~2022.9.)

(단위 : 원)

연도	부서명	출장자	시작일	시작시간	종료일	종료시간	일 비 지급액
2022	전시교육팀	신○○	2022-06-03	14:47	2022-06-03	15:26	5,000
	지역문화팀	신○○	2022-06-09	10:18	2022-06-09	14:12	5,000
	안전시설팀	엄○○	2022-06-23	9:59	2022-06-23	13:49	5,000
	안전시설팀	엄○○	2022-06-14	12:48	2022-06-14	16:24	5,000
	안전시설팀	엄○○	2022-06-02	9:20	2022-06-02	11:02	5,000
	운영지원팀	유○○	2022-06-14	15:05	2022-06-14	16:48	5,000
	전시교육팀	이○○	2022-06-30	15:52	2022-06-30	18:00	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-07-29	13:42	2022-07-29	14:33	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-07-26	13:36	2022-07-26	14:22	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-07-15	10:35	2022-07-15	11:08	5,000
	운영지원팀	유○○	2022-07-15	13:16	2022-07-15	15:19	5,000
	전시교육팀	강○○	2022-08-02	15:08	2022-08-02	18:24	5,000
	생활예술팀	김○○	2022-08-18	13:00	2022-08-18	13:45	5,000
	경영지원팀	김○○	2022-08-19	13:27	2022-08-19	16:10	5,000
	경영지원팀	김○○	2022-08-16	10:40	2022-08-16	14:00	5,000
	인사혁신팀	김○○	2022-08-09	16:11	2022-08-09	17:20	5,000
	생활예술팀	김○○	2022-09-29	14:20	2022-09-29	15:23	5,000
	생활예술팀	김○○	2022-09-16	13:44	2022-09-16	14:45	5,000
	생활예술팀	김○○	2022-09-08	8:57	2022-09-08	12:52	5,000
	경영지원팀	김○○	2022-09-19	13:00	2022-09-19	14:40	5,000
인사혁신팀	김○○	2022-09-28	10:49	2022-09-28	11:13	5,000	
지역문화팀	신○○	2022-09-23	17:09	2022-09-23	18:00	5,000	
전시교육팀	조○○	2022-09-22	9:20	2022-09-22	11:16	5,000	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

일련번호	13	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

**제 목**            위원회 운영수당 편성기준 부적정  
**소 관 기 관**        고양문화재단  
**관 계 부 서**        예술경영지원본부(□□□□팀)  
**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「지방출자·출연기관 예산집행 기준」 및 「고양문화재단 예산편성 운영기준」 등에 따라 각종 위원회 운영수당을 지급하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자·출연기관 예산집행 기준」 I.예산집행 원칙에 따르면 각종 수당은 지방자치단체의 장이 예산편성운영기준에서 제시하는 기준에 따라 집행하고, 예산을 절감하여 편성하도록 명시되어 있다.

또한 「고양시 예산편성 운영기준」에 따르면 아래 [표1] “위원회 운영수당 편성 기준”과 같이 위원회 운영수당은 기본료(2시간) 100,000원으로 하고 2시간 초과 시 50,000원을 가산하여 지급하도록 되어 있고, 위원회 참석수당 및 심사수당은 운영수당 금액으로 동일하게 운영하도록 되어 있다.

[표1] 위원회 운영수당 편성기준

구분	단위	단가	비고
운영수당	일당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본료(2시간) : 100,000원</li> <li>■ 2시간 초과 : 50,000원 가산</li> </ul>	
사이버회의 참석수당 (화상회의 등)	일당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본료(2시간) : 50,000원</li> <li>■ 2시간 초과 : 20,000원</li> </ul>	

자료: 고양시 예산편성 운영기준

따라서 재단에서는 「고양시 예산편성 운영기준」에 따라 위원회 운영수당을 편성 및 집행하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 아래 [표2] “위원회 운영수당 편성기준 비교표”과 같이 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 있다.

[표2] 위원회 운영수당 편성기준 비교표

	고양시 예산편성 운영기준	고양문화재단 예산편성 운영기준
참석수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본료(2시간) : 100,000원</li> <li>■ 2시간 초과 : 50,000원 가산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본료(2시간) : 150,000원</li> <li>■ 2시간 초과 : 50,000원 가산</li> </ul>
심사수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본료(2시간) : 100,000원</li> <li>■ 2시간 초과 : 50,000원 가산</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기본료(2시간) : 150,000원</li> <li>■ 2시간 초과 : 100,000원 가산</li> </ul>
서류심사수당	없음	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1부 당 5,000원 (상한액 400,000원)</li> </ul>

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

「고양시 예산편성 운영기준」의 위원회 운영수당 편성기준에 맞게 「고양문화재단 예산편성 운영기준」을 개정하시기 바라며, 관련 규정에 대한 연찬을 통해 위원회 운영수당 지급 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	14	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목           선택적 복지제도 복지점수 배정 업무 소홀  
소 관 기 관       고양문화재단  
관 계 부 서       예술경영지원본부(□□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 및 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」에 따라 재단 「선택적 복지제도 운영내규」을 마련하여 선택적 복지제도 도입에 관한 기본원칙, 운영절차 및 유지관리 등에 관한 사항을 정함으로써 임직원에 대한 복지수요를 효과적으로 충족하고 행정서비스의 생산성 증진을 목적으로 선택적 복지제도를 운영하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제14조(임직원의 보수 등)에 따르면 예산의 범위에서 법령과 해당 기관의 정관 또는 내부규정에 명시된 지급근거에 따라 집행하도록 하고 있다.

또한 재단 「선택적 복지제도 운영내규」 제5조(복지점수의 부여), 제6조(복지점수의 배정), 제7조(복지점수의 부여 및 관리)에 따르면 후생복지제도에 의한 수혜규모를 파악하여 이를 점수화하여야 하며, 이를 기초로 복지점수를 산출하여 임직원에게 연도별로 공평하게 부여하고, 연도 중에 신규채용·복직 등으로 인하여 복지점수를 새로이 부여하는 때에는 그 사유가 발생한 날을 기준으로 일할 계산<sup>4)</sup>하도록



규정되어 있다.

그리고 복지점수의 구성, 배정, 적용제한, 관리 등에 관한 세부적인 사항은 매년 선택적 복지제도 운영계획을 수립하여 운영하고 있으며, 아래 [표1] “점수 항목별 세부 내역”과 같이 복지점수는 공통으로 부여되는 기본 포인트와 문화포인트, 조건에 따라 변동되는 근속 포인트와 부양가족 포인트로 구성되어 운영하고 있다.

[표1] 점수 항목별 세부내역

(단위 : 1포인트 = 1,000원)

구분	공통 포인트	변동 포인트	
		근무년수	부양가족
문화일반직 문화공무직	○ 기본포인트 600P ○ 문화포인트 300P	○ 근무년차수 1년당 10P (한도 300P)	○ 배우자, 자녀 1인당 50P ○ 동일세대 부모 1인당 50P (70세이상 1인당 100P)
기간제	입사 6개월 이후부터 월×25P	-	-

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

따라서 재단에서는 근무년차수에 따라 개인별로 차등 부여되는 근속포인트 배정 시 임직원의 근무년수 변동사항을 확인하여 근무년차수 1년당 10포인트씩 가산하여야 하며, 연도 중 신규채용으로 복지점수를 새로이 부여할 때에는 입사일을 기준으로 일할 계산하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 아래 [표2] “직원 복지점수 미배정 현황”과 같이 직원 2명에게 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 있다.

4) 계산방법 : 개인배정점수×(남은일 수 / 365일)

[표2] 직원 복지점수 미배정 현황

(단위 : 1포인트 = 1,000원)

연도	대상자	입사일	재직기간	배정점수	실배정점수	미배정점수	비고
2019	황○정	2016-04-27	4년	940P	930P	10P	근속 포인트 미배정
2020	황○정	2016-04-27	5년	950P	930P	20P	
2020	김○희	2019-10-01	2년	970P	960P	10P	
2021	송○희	2021-08-02	152일	379P	331P	48P	일할 계산 착오
2021	유○환	2021-08-02	152일	421P	372P	49P	
2021	표○일	2021-08-02	152일	379P	331P	48P	
2021	이○혜	2021-08-09	145일	362P	356P	6P	
2021	이○현	2021-08-09	145일	381P	317P	64P	
2021	김○완	2021-11-15	47일	117P	115P	2P	
2021	김○지	2021-11-15	47일	117P	115P	2P	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항**      고양문화재단 대표이사는

- ① 앞으로 직원에게 복지점수 배정 시 근무년수 및 일할계산 산정이 잘못되는 일이 없도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)
- ② 직원 ○명(송○희, 유○환, 표○일, 이○혜, 이○현, 김○완, 김○지)에게 과소 지급된 복지점수 총 219P를 지급하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	15	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

**제 목**            퇴사자 성과급 지급 관련 규정 정비 필요

**소 관 기 관**        고양문화재단

**관 계 부 서**        예술경영지원본부(□□□□팀)

**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 재단 「보수 규정」 등에 따라 경영평가와 개인별 근무실적에 따라 성과급을 지급하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

재단 「보수 규정」 제33조(성과급)에 따르면 경영평가에 따른 성과급은 경영평가와 개인별 근무실적에 따라 지급하고, 직원의 근무실적은 직원근무평정내규에 의한 근무평가 결과에 따르며, 성과급 재원마련, 평가등급, 지급률, 지급방법 등은 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」을 따르도록 되어 있다.

또한 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 Ⅲ. 주요 항목별 편성기준 3. 성과급 제도에 따르면 성과급 재원마련, 평가등급, 지급률, 지급방법 등은 「지방공기업 예산편성지침」을 준용하도록 되어 있고,

「지방공기업 예산편성기준」 Ⅳ. 지방공기업 주요경비별 예산편성기준 3. 평가급 및 예산성과급 3-1. 경영평가에 따른 평가급에 퇴사자는 퇴직일 기준으로 평가대상 기간 실적에 대한 경영평가 결과에 따른 지급률로 일할 계산하여 지급하거나, 경영평가 결과가 없는 경우에는 전년도 경영평가 결과에 따른 지급률로 일할 계산하여

지급하도록 규정되어 있다.

따라서 재단에서는 연도 중 퇴사자에 대해 「지방공기업 예산편성기준」 따라 경영평가 결과가 있는 경우와 결과가 없는 경우를 구분하여 당해연도 경영평가 결과 및 전년도 경영평가 결과에 따른 지급률로 일할 계산하여 성과급을 지급하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단 「직원 근무평정 내규」 제2조(적용범위)에 따르면 근무평정 대상 범위에서 퇴직 수속 중인 직원은 제외하도록 규정되어 있어 연도 중 퇴사자에 대한 근무실적 평가를 제한하였으며,

또한 자체 성과급 지급 계획을 수립하여 성과급 지급 제외 대상에 재단 「직원 근무평정 내규」 제2조제4호(퇴직 수속 중인 직원)에 의한 직원근무평정 미실시자를 포함시켜 아래 [표] “퇴사자 성과급 미지급 현황”과 같이 2019년 11월부터 2020년 12월 까지 총 〇명의 퇴사자에게 성과급을 지급하지 않은 사실이 있다.

[표] 퇴사자 성과급 미지급 현황

연도	부서	성명	입사일	퇴사일	성과급 지급여부
2019	전문위원실	백〇현	2007-01-29	2019-12-31	2019년 성과급 미지급
2020	공연사업팀	김〇성	2016-11-14	2020-02-03	2019년 성과급 미지급
	안전시설팀	김〇열	2012-06-18	2020-06-12	2020년 성과급 미지급
	무대운영팀	한〇동	2006-12-21	2020-07-08	2020년 성과급 미지급
	지역문화팀	문〇일	2004-02-14	2020-09-30	2020년 성과급 미지급
	지역문화팀	이〇범	2006-12-21	2020-11-26	2020년 성과급 미지급
	생활예술팀	윤〇섭	2016-11-03	2020-12-24	2020년 성과급 미지급
	무대운영팀	이〇진	2006-04-01	2020-12-31	2020년 성과급 미지급
	무대운영팀	김〇욱	2018-12-18	2020-12-31	2020년 성과급 미지급

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

앞으로 연도 중 퇴사자에게 성과급을 지급할 수 있도록 「지방출자·출연기관 예산 편성 지침」 및 「지방공기업 예산편성기준」 과 상이한 규정으로 운영하고 있는 「직원 근무평정 내규」 를 개정하시기 바라며, 관련 규정을 준수하여 자체 성과급 지급 계획을 수립하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	17	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

**제 목** 2022년 행주산성 문화제 예산편성 및 집행 부적정  
**소 관 기 관** 고양문화재단  
**관 계 부 서** 문화예술사업본부(□□□□팀)  
**내 용**

### 1. 업무개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 고양시의 지역 문화예술 진흥을 위해 행주산성 문화제를 비롯하여 고양시장이 위탁하는 각종 사업을 수행하고 있다.

### 2. 관련 법령(판단 기준)

2022년도 「지방 출자·출연기관 예산편성지침」 [붙임2] “지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소(목·세목)”에 따르면 행사운영비는 행사운영을 위한 일체의 일반운영비로서 편성하도록 하고 있고, 대회 상금과 같이 민간인 포상에 따른 시상금품은 법령·조례(기관의 정관, 규정)등에 근거하여 기타보상금으로서 편성하도록 되어 있다.

또한 2022년도 「지방 출자·출연기관 예산집행기준」 “예산집행 10대 원칙”에는 예산으로 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없고, 법령 또는 조례·정관 등에 근거 없이 당해 출자·출연 기관의 사업 목적과 관련 없는 경비를 지출할 수 없다고 되어 있다.

따라서 재단 예산으로 집행하는 각종 사업 및 행사를 수행하면서 민간인에 대한 시상금품을 지급할 필요가 있을 때에는 법령·조례 또는 재단의 정관·규정 등에 시상금품을

지급할 수 있는 근거가 마련되어 있어야 하며, 이때에도 그 비용은 기타보상금으로서 예산을 편성하고 집행하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 재단은 [표] “행주산성 문화제 대회 상금 집행 부적정 내역”과 같이 행주대첩 투석전 박터뜨리기 대회에 참여한 민간인 참가자들에게 순위에 따라 상금을 지급하면서 이를 기타보상금으로서 별도 편성하여 집행하지 않고, 행사운영비로서 집행한 사실이 있다.

행사운영비(216-01)는 초청장·유인물·현수막·상패제작 등 행사개최에 따른 각종 일반수용비, 시설·장비 임차료, 행사지원을 위한 강사료 등 행사운영을 위한 일체의 일반운영비로서 행사·홍보비(216)목에 해당한다. 이와 달리 기타보상금(301-13)은 법령 또는 조례에 민간인에게 반대급부적 경비를 지급하도록 규정되어 있는 경우의 보상금 또는 법령·조례(기관의 정관, 규정)등에 근거하여 민간인 포상에 따른 시상금품을 지급하는 경우로서 일반보상금(301)목에 해당한다. 따라서 이 건 대회 상금은 기타보상금으로서 편성·집행하여 예산집행 시 혼동을 방지하고 예산집행의 투명성을 높일 필요가 있다.

또한, 재단은 이 건 대회 상금과 같이 민간인에 시상금품을 지급할 경우에는 법령 또는 조례, 혹은 재단의 정관·규정에 근거한 경우에만 기타보상금으로서 편성·집행할 수 있음에도 불구하고 명확한 지급 근거 없이 총4,500,000원을 투석전 박터뜨리기 대회 상금으로서 대회에 참가한 민간인에 지급하여 법령 또는 조례·정관 등에 근거 없이, 정한 목적 외의 용도로 경비를 지출한 사실이 있다.

[표] 행주산성 문화제 대회 상금 집행 부적정 내역

(단위: 원)

연번	연도	집행 내역	지출일	지출과목	집행액
1	2022	○○○○ 투석전 박터뜨리기 대회 상금	2022. 6. 21.	행사운영비	4,500,000

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항**      **고양문화재단 대표이사는**

행사 주최 시 민간인에 지급하는 대회 시상금품은 지급 근거에 의해 지급하고 예산편성 목적에 맞는 항목으로 예산과목을 편성·집행하시기 바랍니다.(주의)



일련번호	19	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□□센터)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 권 고

**제 목**            **고양영상미디어센터 강좌 운영 관리 개선**  
**소 관 기 관**        **고양문화재단**  
**관 계 부 서**        **예술경영지원본부(□□□□□센터)**  
**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”)에서는 「위탁사업 고양영상미디어센터 운영내규」(이하 “미디어센터 운영규정”) 및 “고양영상미디어센터 운영 위·수탁 계약서”에 의거하여 고양영상미디어센터를 고양시로부터 위탁받아 운영하고 있으며 고양시민을 위한 영상 문화 향유 및 미디어교육 등의 사업을 수행하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「미디어센터 운영규정」 제59조(수강료 및 강사료)에 따르면 미디어센터는 미디어 교육을 행하는 강사에게 「미디어센터 운영규정」 별표 11 기준에 맞는 강사료를 책정하여 지급하여야 하며,

「미디어센터 운영규정」 제63(강좌의 폐지)에 따라서 수강생 모집 정원의 30% 미만인 경우 또는 기타 미디어센터가 교육을 시작할 수 없는 경우 미디어센터는 강좌를 폐지할 수 있다.

따라서 고양영상미디어센터에서는 미디어교육을 위한 강좌를 진행 시 강사들

에게 지급 기준에 따른 적절한 강사료를 산정하여야 하며, 수강생 모집이 저조한 강의에 대해서는 강의를 통·폐합하는 등의 조치를 취하여 불필요한 경비를 절감하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 고양영상미디어센터에서는 아래 [표 1] “강사료 지급 현황”과 같이 참석인원(결제인원)이 저조한 아래 강의들을 「미디어센터 운영규정」 제63(강좌의 폐지)에 따라서 폐강 할 수 있음에도 강의를 통·폐합하지 않아 강사료를 불필요하게 지급 한 사실이 있다.

[표 1] “강사료 지급 현황”

(단위: 원)

년도	강사	강의		강사료 지급액 (시간당 강사비*시간)
		정원	결제 인원	
2021 대면교육	이○준	DSLR작품사진 초급(일반)		1,050,000 (70,000*15시간)
		10명	2명	
2022 봄학기	신○현	영상편집으로 끝내자_중급(일반)		2,500,000 (100,000*25시간)
		9명	2명	
2022 여름학기	권○성	로블록스로 메타버스 활용하기		1,400,000 (70,000*20시간)
		12명	2명	
		틴커캐드를 이용한 3D 모델링		700,000 (70,000*10시간)
		12명	3명	
2022 여름학기	이○준	디지털 흑백 사진의 모든 것		2,500,000 (100,000*25시간)
		12명	3명	

제공자료: 고양영상미디어센터 강좌관리 사이트 재구성

※ 환불자(전액 및 중도) 제외

## 관계기관 의견

○ 위 부서에서는 아래 [표 2] “강좌 신청 현황”에 따라서 최소 신청 인원은 수강생 정원의 30%가 넘어 개설하였으나 일부 수강생(미결제자)의 변심으로 수강 결제자가 기준에 미달한 경우 발생한 상황이었으며, 다음 연도부터는 강좌 개강 이전 수강료 납부를 철저히 확인하여 불필요한 예산 낭비가 없도록 강의를 개설 및 운영하겠다고 하였으며

[표 2] “강좌 신청 현황”

(단위: 명)

년도	강사	강의					기타
		정원	최초 신청자	신청 취소자	중도취소 및 환불자	최종 결제 인원	
2021 대면교육	이○준	DSLR작품사진 초급(일반)					1명은 수강 후 미결제자 (환수 조치예정)
		10	4	-	1	2	
2022 봄학기	신○현	영상편집으로 끝내자_중급(일반)					
		9	4	1	1	2	
2022 여름학기	권○성	로블록스로 메타버스 활용하기					1명은 수강 후 미결제자 (환수 조치예정)
		12	4	-	1	2	
		틴커카드를 이용한 3D 모델링					
		12	6	2	1	3	
2022 여름학기	이○준	디지털 흑백 사진의 모든 것					-
		12	4	-	1	3	

제공자료: 고양문화재단 확인자료 재구성

○ 다만 강좌 개강 이후 수강자의 환불로 인해 수강 기준인원이 미달되는 경우에는 다른 비슷한 강좌가 개설시 통합하여 운영할 수 있겠으나, 비슷한 강좌가 없을 시 폐강할 경우 수강자의 민원 발생소지 높아 일부 수강자의 환불로 인한 폐강은 종합적으로 고려해야 한다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

「미디어센터 운영규정」 제63조의 수강생 모집 정원 기준(現 30%)의 적정여부를 검토하여 수강생 참여가 저조한 강좌 개설 시 개설 여부를 종합적으로 판단하여 불필요한 예산의 낭비가 발생하지 않도록 하시기 바랍니다.(권고)

일련번호	20	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	환수	재정상 조치금액	70,000
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□□센터)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목            고양영상미디어센터 수강생 결제 관리 소홀  
 소 관 기 관    고양문화재단  
 관 계 부 서    예술경영지원본부(□□□□□센터)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”)에서는 「위탁사업 고양영상미디어센터 운영내규」(이하 “미디어센터 운영규정”) 및 “고양영상미디어센터 운영 위 · 수탁 계약서”에 의거하여 고양영상미디어센터를 고양시로부터 위탁받아 운영하고 있으며 고양시민을 위한 영상 문화 향유 및 미디어교육 등의 사업을 수행하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「미디어센터 운영규정」 제61조(수강료 결제)에 따르면 수강 신청자는 신청일로부터 4일 이내에 수강료를 납부하여야 하며, 신청자가 전항의 방법에 따라 수강료를 납부하지 않은 경우, 즉시 신청 대기자에게 수강자격을 통지하고 수강료를 납부하도록 하여야 한다.

따라서 고양영상미디어센터에서는 미디어교육에 참여하는 수강생들에게 수강료를 강의 시작 전에 납부 할 수 있게 안내하여야 하며, 수강료를 납부한 수강생에 대하여 수강 참석인원 현황을 명확히 파악하여 사업을 투명하게 운영하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 고양영상미디어센터에서는 [표 1] “수강생 결제 현황 미일치”와 같이 미디어센터 강의 운영 홈페이지에 미결제로 표시되는 수강생들이 강의에 출석하여 참여하는 등 강좌 수강자의 현황을 미흡하게 관리한 사실이 있다.

[표 1] “수강생 결제 현황 미일치”

년도	강의명	수강생	수강 출석부	미디어센터 강의 운영 홈페이지 수강생 결제 현황	불일치 사유
2022	영상편집으로 끝내자_초급	김○람	수강 확인	미결제	미수강 사실 확인 완료(강사 및 수강자), 출석부 오기
2022	영상편집으로 끝내자_중급	최○경	수강 확인	미결제	
2022	로블록스로 메타버스 활용하기	이○진	수강 확인	미결제	수강 사실 확인 완료(강사 및 수강자), 수강자 미결제
2021	DSLR 작품사진	김○덕	수강 확인	미결제	

제공자료: 고양영상미디어센터 강좌관리 사이트 재구성

### 관계기관 의견

○ 「미디어센터 운영규정」 제61조(수강료 결제)에 따라서 수강 신청자는 신청일로부터 4일 이내에 수강료를 납부하여야 한다. 다만 신청일로부터 4일 이후라도 강좌 신청자가 수강을 원하면 편의상 강좌 개강 일에 수강료를 납부하도록 유도하였으나, 일부 강좌에서 개강 이후 수강료 수입과 출석부 관리의 미비로 미납자가 강의에 참여하는 상황이 발생하였다고 회신하였다.

○ 또한 수강을 완료한 2명(이혜진, 김용덕)은 수강료를 환수 할 예정이며, 미납자 출석부 오기와 관련해서 담당자 및 강사와 협의하여 수강자 현황을 매회 체크 및 홈페이지 수강관리 시스템을 개선할 것이라고 의견을 제시하였다.

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

- ① 고양영상미디어센터 프로그램 강좌 수강료를 미결제 한 ○명에 대한 수강료 {이○진(20,000원), 김○덕(50,000원)}를 환수하시기 바랍니다.(시정)
- ② 강좌에 참여하는 수강 신청자 현황 및 결제 현황을 철저히 파악하여 동일한 사항이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.(주의)

일련번호	22	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목            물품관리 업무처리 부적정  
소 관 기 관        고양문화재단  
관 계 부 서        예술경영지원본부(□□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「공유재산 및 물품관리법」 및 「지방자치단체 물품관리 운영기준」, 재단 「물품관리규정」 등에 따라 물품관리 업무를 수행하고 있다.

### 2. 정기재물조사에 따른 후속조치 미이행

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

재단 물품관리규정 제6조(물품 사무관리자 및 직원의 주의의무)에 따르면 물품 사무관리자 및 재단의 모든 임직원은 물품관리에 관한 규정을 준수하는 외에 선량한 관리자의 주의의무로써 물품의 보관 및 관리에 철저를 기하여야 한다.

또한 동 규정 제23조(물품의 망실훼손 보고)에 따르면 분임물품출납원은 그 보관 물품을 망실·훼손하였을 때에는 즉시 사유를 상세히 기입한 보고서를 작성하여 물품출납원에게 보고하여야 하며, 물품출납원은 제1항의 보고를 받았을 때에는 사실을 조사하고, 의견을 붙여 물품관리관에게 보고하도록 규정되어 있다.

재단에서는 “2020년 재물조사 실시계획(안)”<sup>5)</sup> 및 “2020년 재물조사 협조 요청의

5) 재단 경영지원팀-3171(2020.10.20.)



건”<sup>6)</sup>에 의거 보유자산 실물확인, 적재적소 자산사용 유무 확인, 불용 및 손·망실 자산 확인 등을 위해 2020년 정기 재물조사를 실시하였으며, 이에 대한 결과를 2021. 3. 15. 보고<sup>7)</sup>하였다.

상기 보고에 따르면 총10,255개(금9,096,935,693원) 물품에 대해 실사하였으며, 기존 등재물품 및 신규물품 실사 결과 수량 불일치, 과부족이 발생하였다고 보고하면서 이에 따른 해결 방안으로 [표] “자산의 불일치 및 과부족 문제 해결방안”과 같이 세가지 방안을 제시하였다.

**[표] 자산의 불일치 및 과부족 문제 해결방안**

자산의 불일치 및 과부족 문제 해결방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조사결과 불일치된 자산목록 해당부서에 통보하여 추적토록 함</li> <li>- 과부족(미등록, 등록오류, 망실 등) 물품을 정리하여 보고함</li> <li>- 물품의 추적이 불가하여 확인되지 않은 자산은 망실신청서를 제출토록 하여 정리함</li> </ul>
-----------------------	--

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

이에 따라 각 부서(10개 팀)에 2차 재물조사 실사를 협조요청<sup>8)</sup>하여, □□□□팀, □□□□팀, □□□□팀으로부터 회신을 받았으나 나머지 7개팀으로 부터는 회신을 받지 못하였다.

재단에서는 회신하지 않은 7개팀을 독촉하여 2차 실사결과를 제출받아야 하였으며, 회신 받은 3개팀이 제출한 자료를 검토하여 소재가 확인 되지 않은 물품에 대해 재단 물품관리규정 제23조(물품의 망실훼손 보고)에 따라 망실보고서를 제출받아 물품관리관에게 보고하고, 보관책임자의 책임여부에 따라 변상을 명하는 등 자산의 불일치 및 과부족 문제를 해결하여야 하였다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 회신하지 않은 7개팀에 대해 아무런 조치도 취하지 않았으며, 결과를 제출한 3개팀이 제출한 자료에서 확인된 [별표] “과부족(미등록, 등록 오류, 망실 등) 물품 미처리 목록”에서와 같이 소재가 확인되지 않은 물품에 대해

6) 재단 경영지원팀-3631(2020.11.27.)

7) 2020년도 정기재물조사 이행실적 보고(1차)(재단 경영지원팀-869, 2021. 3. 15.)

8) 재물조사 2차 실사 협조 요청의 건(재단 경영지원팀-2555, 2021. 8. 26.)

망실처리 등의 조치를 취했어야 하나 감사일 현재까지 아무런 조치도 취하지 않는 등 물품관리를 소홀히 한 사실이 있다.

### 3. 물품관리규정 개정 미이행

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「공유재산 및 물품관리법」(이하 “공유재산법”이라 한다.) 제60조(재물조사 등) 제1항 및 같은법 시행령 제59조(정기재물조사) 제1항의 규정에 따르면 지방자치단체의 장은 1년마다 재물조사를 실시하여야 하며, 필요한 경우에는 수시로 재물조사를 할 수 있도록 규정하고 있다. 이는 2021. 4. 20. 공유재산법 및 같은법 시행령이 기존 2년마다 실시하던 재물조사를 1년마다 실시하도록 개정된 데에 따른 것으로, 개정된 법령에 적용을 받는 지방자치단체와 그 산하 기관은 개정된 법령에 따라 관련 규정을 개정하여야 한다.

따라서 재단에서는 공유재산법 및 같은법 시행령이 개정된 후 재단 물품관리규정을 개정하여야 하였다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 정기 재물조사를 2년마다 실시하도록 규정하고 있는 재단 물품관리규정 제29조(재물조사) 제1항을 감사일 현재까지 개정하지 않고 공유재산법 및 같은법 시행령에 위배된 물품관리규정을 적용하여 물품관리를 하고 있다.

### 4. 정기재물조사 미실시

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

공유재산법 제60조(재물조사 등) 제1항 및 같은법 시행령 제59조(정기재물조사)에 따르면 지방자치단체의 장은 1년마다 재물조사를 실시하여야 하도록 규정되어 있다.

아울러 개정되지 않은 재단 물품관리규정 제29조(재물조사)에 의하면 대표이사는 2년마다 정기적으로 그 관리에 속하는 물품에 대한 재물조사를 실시하여야 하며, 재물조사는 물품관리관이 작성한 재물조사 실시계획에 의해 실시하여야 한다. 또한

정기재물조사 실시 후 조사결과보고서를 종합 심사 조정하여 이사장의 결재를 얻어야 하도록 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 2020년 정기재물조사 후 개정된 공유재산법에 따라 2021년에 재물조사를 실시하여야 하였으며, 개정되지 않은 재단 물품관리규정에 의하더라도 2022년에 재물조사를 실시하여야 하였다. 또한 재물조사가 완료된 후에는 조사결과 보고서를 작성하여 이사장의 결재를 얻은 후 재물조사 결과에 따라 불일치된 자산 목록을 현행화하는 등의 조치를 취했어야 한다.

### 나. 감사결과 확인된 문제

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

### 관계기관 의견 및 검토

○ □□□□팀에서는 □□□□팀장 발령 후 가장 시급하고 우선적으로 처리해야 할 업무를 물품관리 업무로 판단하여 큰 의지를 가지고 처리하고자 하였으나, [①업무담당자의 업무능력 한계, ②업무담당자 퇴사로 인한 업무공백 시기에 경영지원팀 팀원들의 업무 과중으로 인한 물품관리 업무 배분 불가, ③부족 인력 충원 지연 등]의 사유로 물품관리 업무를 소홀히 하였으며, 신규직원이 채용되면 물품관리업무를 최우선에 두고 수행하겠다는 내용의 소명서를 제출하였다.

○ 그러나, 재물조사 등 물품관리 업무는 공유재산법 및 같은법 시행령, 재단 「물품관리규정」에 의한 강행규정으로서 부서장 또는 담당자가 시행여부를 인력부족 등의 사유를 들어 임의로 결정할 수 없고, 재단 내 인력운용 등의 방법으로 부족인력을 충원하여 실시하였어야 한다.

### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

① 앞으로 정기재물조사 후 소재가 확인되지 않은 물품에 대해 재단 물품관리규정에 따라 망실처리 등 후속조치를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

- ② 또한 공유재산법 제60조(재물조사 등) 제1항 및 같은법 시행령 제59조(정기재물 조사) 제1항의 규정에 따라 재단 「물품관리규정」을 개정하시기 바라며,(시정)
- ③ 관련법령에 따라 매년 재물조사를 철저히 이행하시기 바랍니다.(주의)

[별표] 과부족(미등록, 등록오류, 망실 등) 물품 미처리 목록

(단위 : 원)

연번	관리번호	자 산 명	취득단가	팀명칭	실사위치명칭	비고
1	0406000200	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
2	0406000301	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
3	0406000305	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
4	0406000306	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
5	0406000307	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
6	0406000323	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
7	0406000341	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
8	0406000347	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
9	0406000349	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
10	0406000353	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
11	0408000135	지휘자용보면대	150,000	공연사업팀	위치불명	
12	0408000213	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
13	0408000215	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
14	0408000225	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
15	0408000226	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
16	0408000239	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
17	0408000240	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
18	0408000241	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
19	0408000244	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
20	0408000257	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
21	0408000259	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
22	0408000263	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
23	0408000279	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
24	0408000281	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
25	0408000283	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
26	0408000284	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
27	0408000285	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
28	0408000286	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
29	0408000289	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
30	0408000291	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
31	0408000292	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
32	0408000294	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
33	0408000297	보면대	33,000	공연사업팀	위치불명	
34	0409000019	수강용의자	55,000	공연사업팀	미확인	
35	0409000321	로비장의자	295,000	공연사업팀	폐기	

연번	관리번호	자 산 명	취득단가	팀명칭	실사위치명칭	비고
36	0409000353	천장의자	130,000	공연사업팀	위치불명	
37	0409000407	로비장의자	196,000	공연사업팀	-	
38	0602000003	방석	3,960,000	공연사업팀	폐기	
39	0702000025	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
40	0702000040	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
41	0702000043	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
42	0702000056	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
43	0702000057	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
44	0702000061	연주용의자	175,000	공연사업팀	위치불명	
45	0810000001	자동구리스주입기	308,000	공연사업팀	위치불명	
46	0811000052	지휘자보면대	1,040,600	공연사업팀	위치불명	
47	0811000053	지휘자보면대	1,040,000	공연사업팀	위치불명	
48	0811000058	강사용 보면대	1,040,600	공연사업팀	위치불명	
49	0612000462	카드단말기	264,000	공연사업팀	위치불명	
50	0701000201	사무용의자	156,390	공연사업팀	미확인	
51	0702000648	모니터	320,000	공연사업팀	미확인	
52	0704000151	TV	1,610,000	공연사업팀	미확인	
53	0705000219	우산자동포장기	220,000	공연사업팀	미확인	
54	0705000434	원목의자	38,500	공연사업팀	미확인	
55	0705000556	우산자동포장기	209,000	공연사업팀	미확인	
56	0706000070	쓰레기통	95,000	공연사업팀	미확인	
57	0803000005	쇼파	260,000	공연사업팀	미확인	
58	0803000006	쇼파	260,000	공연사업팀	미확인	
59	0803000007	쇼파	260,000	공연사업팀	미확인	
60	0807000029	모니터	250,000	공연사업팀	미확인	
61	0901000039	모니터	250,000	공연사업팀	미확인	
62	0902000016	플라스틱 의자	37,000	공연사업팀	미확인	
63	1305000049	데스크탑(HP)	1,165,000	공연사업팀	미확인	
64	1702000097	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
65	1702000098	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
66	1702000099	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
67	1702000100	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
68	1702000101	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
69	1702000102	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
70	1702000103	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
71	1702000104	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
72	1702000105	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	

연번	관리번호	자 산 명	취득단가	팀명칭	실사위치명칭	비고
73	1702000106	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
74	1702000107	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
75	1702000108	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
76	1702000109	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
77	1702000110	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
78	1702000111	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
79	1702000112	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
80	1702000113	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
81	1702000114	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
82	1702000115	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
83	1702000116	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
84	1702000117	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
85	1702000118	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
86	1702000119	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
87	1702000120	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
88	1702000121	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
89	1702000122	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
90	1702000123	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
91	1702000124	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
92	1702000125	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
93	1702000126	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
94	1702000127	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
95	1702000128	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
96	1702000129	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
97	1702000130	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
98	1702000131	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
99	1702000132	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
100	1702000133	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
101	1702000134	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
102	1702000135	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
103	1702000136	무전기	292,500	공연사업팀	미확인	
104	1804000049	데스크탑 (늑대와여우)	940,000	공연사업팀	미확인	
105	1810000016	에어컨(휘센)	650,000	공연사업팀	미확인	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

일련번호	23	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

**제 목** 강사 계약 및 수당 지급 시 강사 자격확인 소홀

**소 관 기 관** 고양문화재단

**관 계 부 서** 문화예술사업본부(□□□□팀), 어린이박물관(□□□□팀)

**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 고양시민에게 다양한 문화프로그램과 교육 제공을 위해 적합한 강사를 섭외하여 강의를 진행하고 「지방출자출연기관 예산 집행 기준」, 「고양시 강사수당 등 지급기준」에 따라 강사수당을 집행하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「고양시 강사수당 등 지급기준」 ① 강사수당 지급기준의 1. 일반강의 강사수당에 따르면 강사를 자격에 따라 특1급부터 마급까지 7개 등급으로 분류하였고, 이에 따라 시간당 강사료 지급액을 정하고 있다.

위 기준에 따라 재단은 강사 선정 시 적용할 강사등급에 따른 강사 자격을 고지하여야 하며, 이에 맞는 객관적인 증빙서류(자격증, 경력증명서 등)를 제출받아서 원하는 등급에 맞는 강사인지 확인 후 계약 및 강사료를 지급해야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단은 아래 [표]와 같이 강사 계약 및 강사수당 지급 시 “다급”강사



자격 확인을 위해 증빙 서류 등 적격 여부를 검토함에 있어 강사가 제출한 강사이력서만 확인하고 자격증, 경력증명서 등은 별도 확인하지 않는 등 강사자격 여부를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] 강사수당 증빙서류 미확인 사업 현황

(단위 : 원)

연번	사업명	사업기간	강사명	강사등급	강사수당	증빙서류	계약서
1	2021 문화기획자 양성과정	2021. 10.~12.	권○현	나급	330,000	강사이력서	작성
			최○	나급	330,000		
			민○은	나급	580,000		
			심○기	나급	330,000		
			차○영	나급	580,000		
			정○식	나급	660,000		
			성○경	나급	1,980,000		
			허○희	나급	1,980,000		
			박○빈	나급	990,000		
			김○은	마급	720,000		
2	2021 방과후마을학교 (드론메이커교실)	2021. 6. 4. ~ 12. 4.	오○은	다급	750,000	강사카드	없음
			정○덕	마급	450,000		
3	2021 방과후마을학교 (Ai와 놀아보자)	2021. 6. 4. ~ 12. 4.	박○원	다급/마급 <sup>1)</sup>	1,560,000	강사카드	없음
			이○소	다급/마급	1,320,000		
			김○리	다급/마급	960,000		
			우○복	다급/마급	960,000		

주: 1. 수업 시 역할에 따라 다급(주강사) 또는 마급(보조강사)로 분류. 이하 같음.

자료: 고양문화재단 사업내역 중 강사 관련 자료 재구성

### 조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

앞으로 교육프로그램을 운영하기 위하여 강사 선정 시, 「고양시 강사수당 등 지급 기준」을 준수하여 강사 자격을 정확히 확인 한 후 계약 및 강사수당을 지급하시기 바랍니다.(주의)

일련번호	24	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

**제 목** 보조금 사업 절차 준수 소홀  
**소 관 기 관** 고양문화재단  
**관 계 부 서** 문화예술사업본부(□□□□팀, □□□□팀)  
**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 고양시 문화산업 발전을 위해 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」, 「지방보조금 관리기준」, 「고양시 지방보조금 관리조례」 등에 근거하여 보조금 사업 전반에 대한 지도·감독을 수행하였다.

### 2. 지방보조사업자 공모 기간 미달

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방보조금 관리기준」 제4조제4호 및 「고양시 지방보조금 관리 조례」 제4조제3호에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 주어야 하며, 사업의 시급성<sup>9)</sup> 등을 고려하여 접수 기간을 조정할 수 있다.

따라서 사업의 시급성이 없는 한, 재단은 지방보조사업자 공모 시 15일 이상의 접수 기간을 부여하여 사업에 접수하고자 하는 이들에게 충분한 기회를 제공해야 한다.

9) 1. 제공모인 경우, 2. 국가 또는 시의 재정정책상 예산의 조기 집행을 위해 필요한 경우, 3. 국가사업 또는 시의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정 조정을 위하여 불가피한 경우, 4. 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우

## 나. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 불구하고 재단에서는 아래 [표]와 같이 일부 보조금 사업에서 접수기간 이후에 공고하는 등 15일 미만의 접수 기간을 주어 대상자들의 접수 기회를 제한한 사실이 있다.

[표] 지방보조사업자 공모 기간 미달 사업 현황

(단위 : 원)

연번	사업년도	사업명	공고일	접수기간 <sup>1)</sup>	미달일수
1	2020	마을단위 문화거점	2020. 5. 13.	2020. 5. 13.~5. 27.(14일)	1일
2	2022	마을단위 문화거점	2022. 5. 31.	2022. 5. 30.~6. 12.(12일 <sup>2)</sup> )	3일

주: 1. 「민법」 제157조에 따라 초일은 산입하지 아니한다.

2. 공고문에 기재된 접수 시작일은 5월 30일이나, 공고를 5월 31일에 했기 때문에 5월 31일부터 계산함.

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

## 3. 종료·진행 중인 사업에 별도 승인 없이 보조금 지급

### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방보조금 관리기준」 제9조제3호에 따르면 원칙적으로 지방보조금 교부결정 통지 전에 시행한 공하나 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 있다.

따라서 재단은 보조금 집행에 대한 세부계획의 변경이 필요하다고 판단했을 때에는 변경할 내용을 고양시에 공문 등으로 신청하여 서면 승인을 받은 뒤 변경된 사항을 반영하여 보조금 사업을 진행해야 한다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 ‘2021년 ○○○ 대관료 지원 사업’ 진행 시 코로나19 확산으로 인한 보조사업 포기 등을 우려하여 관련부서(고양시 문화예술과) 및 시설 대관 담당자와 구두로만 협의한 후, 아래 [표]와 같이 9팀 중 7팀의 보조사업자에게 사업 진행 중

또는 종료 후에 보조금을 교부한 사실이 있다.

[표] 2021년 공연장 대관료 지원 사업 보조금 교부 현황

(단위 : 원)

연번	보조사업자	사업명	사업기간	보조금 교부일	보조금 교부액
1	○○○ (극단 ○○○)	일산 신진 예술단체 설립에 따른 닐사이먼 굿닥터의 재해석	2021. 9. 30. ~10. 2.	2021. 9. 29. (사업 전)	2,277,000
2	○○소리	일상 속에 스며든 모차르트	2021. 10. 8.	2021. 9. 29. (사업 전)	990,000
3	극단 ○○○○	스토킹	2021. 9. 30. ~10. 2.	2021. 11. 9. (사업 종료 후)	1,801,800
4	○○씨어터	햄릿 : 소리의 심리학	2021. 10. 13. ~10. 15.	2021. 11. 9. (사업 종료 후)	3,394,710
5	(사)○○○○ 문학보존회	글 읽는 소리송서, 율창의 “멋”과 전통국악 융합	2021. 10. 17.	2021. 11. 9. (사업 종료 후)	463,320
6	○○○○	소리그래픽	2021. 10. 31.	2021. 11. 9. (사업 종료 후)	1,316,700
7	○○○○○○○ 컴퍼니	혜향지무	2021. 11. 4.	2021. 11. 26. (사업 종료 후)	504,900
8	○○	모두가 함께 광대가 되다	2021. 11. 12.	2021. 11. 26. (사업 종료 후)	1,895,850
9	○○○	Did U See That?	2021. 11. 30. ~12. 5.	2021. 12. 3. (사업 진행 중)	1,071,180

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항**      **고양문화재단 대표이사**는

- ① 앞으로 지방보조사업자 공모 시 관련 규정에 따라 접수기간이 주어질 수 있도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)
- ② 「지방보조금 관리기준」 등 관련 법령 및 협약서를 준수하여 보조금이 사후에 지급 되는 일이 없도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의\_부서)
- ③ 종료·진행 중인 사업에 보조금을 교부한 이○○(문화예술사업본부 □□□□팀 7급)를 재단 「상벌 내규」에 따라 「주의」 처분하시기 바랍니다.(주의\_개인)

일련번호	25	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (전 부서)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

**제 목** 예산의 목적 외 사용 및 업무추진비 사용 절차 미준수

**소 관 기 관** 고양문화재단

**관 계 부 서** 전 부서

**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 재단 업무의 원활한 추진과 효율적인 예산 운영을 위해 「지방출자출연기관 예산편성 및 집행기준」, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령<sup>10)</sup>」, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등에 따라 업무추진비 및 사무관리비를 편성하여 집행하고 있다.

### 2. 예산의 목적 외 사용

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자출연기관 예산집행 기준」의 ‘예산집행 10대 원칙’ 중 예산의 목적외 사용 금지에 따르면, 예산으로 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없으며 기관 운영업무추진비는 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙<sup>11)</sup>」 제3조제1항에 따른 별표1의 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위<sup>12)</sup>에 따라 집행하도

10) 「지방출자출연기관 예산집행 기준」에 업무추진비는 「지방자치단체 세출예산 집행기준」을 준용한다고 되어 있으며, 「지방자치단체 세출예산 집행기준」은 2021. 1. 1. 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 시행으로 폐지됨

11) 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따르면 업무추진비 집행기준에 관한 사항은 「지방회계법 시행령」 제64조(회계 처리 등에 관한 사항)에 따라 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 따르도록 되어있음

12) 1. 이주민 및 불우소외계층에 대한 격려 및 지원, 2. 시책 또는 지역 홍보, 3. 학술·문화예술·체육

록 규정되어 있고, 사무관리비는 「지방출자출연기관 예산편성지침」 ‘예산 과목 및 과목 해소’ 중 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소의 사무관리비 과목해소<sup>13)</sup>에 따라 예산을 편성 및 집행하도록 규정되어 있다.

따라서 재단에서는 관련법규에 따라 각 목적에 맞게 기관운영업무추진비 및 사무관리비를 집행하여야 한다.

### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도, 재단에서는 아래 [표 1], [표 2]와 같이 기관운영업무추진비(총 0건, 186천원) 및 사무관리비(총 00건, 1,455천원)를 목적 외의 용도로 사용한 사실이 있다.

[표 1] 기관운영업무추진비 예산 목적 외 집행 현황

(단위 : 원)

연번	집행 건	카드사용일	총 집행금액	목적외 <sup>1)</sup> 집행금액	집행 예산과목	정당 예산과목
총	0건		496,248	186,864		
1	00000 물품 구입	2021-02-01	20,900	20,900	기관운영 업무추진비	목적외 집행금액은 사무관리비
2	00000 물품 구입	2021-02-23	20,972	2,300		
3	00000 물품 구입	2021-07-13	16,484	16,484		
4	00000 물품 구입	2021-07-20	45,040	14,310		
5	00000 물품 구입	2021-09-16	45,110	22,110		
6	00000 물품 구입	2021-10-20	120,982	9,780		
7	00000 물품 구입	2021-11-30	92,030	41,670		
8	00000 물품 구입	2021-12-01	110,930	35,510		
9	00000 물품 구입	2021-12-24	23,800	23,800		

주: 1. 소모품 구입(물티슈, 각티슈, 종이컵, 머그컵, 랩, 컵받침, 접시 등)

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원, 4. 업무추진을 위한 각종 회의·간담회 행사, 5. 현업(현장)부서 근무자에 대한 격려 및 지원, 6. 소속 상근직원에게 대한 격려 및 지원, 7. 업무추진 유관기관 협조, 8. 직무수행과 관련된 통상적인 경비

13) 1. 일반수용비, 2. 위원회 등 운영수당, 3. 임차료, 4. 회의비

[표 2] 사무관리비 예산 목적 외 집행 현황

(단위 : 원)

연번	집행 건	카드사용일	총 집행금액	목적외 <sup>1)</sup> 집행금액	집행 예산과목	정당 예산과목
총	○○건		1,743,699	1,455,918		
1	○○○○○ 다과 구입	2020-01-16	61,549	61,549	사무관리비	목적외 집행금액은 기관운영 업무추진비
2	○○○○○○○○○ 운영	2020-01-20	63,249	40,296		
3	○○○○○○○○○ 운영	2020-02-17	60,200	60,200		
4	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-02-24	85,491	73,438		
5	○○○○○○○○○ 운영	2020-03-05	46,575	46,575		
6	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-03-11	38,221	23,527		
7	○○○○○○○○○ 운영	2020-03-18	3,980	3,980		
8	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-03-31	94,984	87,004		
9	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-04-14	74,640	51,690		
10	○○○○○○○○○ 운영	2020-04-21	145,956	140,562		
11	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-04-24	204,880	180,889		
12	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-04-28	21,000	21,000		
13	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-05-21	37,980	32,480		
14	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-07-03	150,924	138,124		
15	○○○○○○○○○ 운영	2020-07-14	145,590	113,864		
16	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-08-24	104,790	48,350		
17	○○○○○○○○○ 운영	2020-09-10	41,300	41,300		
18	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-10-05	58,300	51,400		
19	○○○○○○○○○ 운영	2020-10-05	44,646	44,646		
20	○○○○○○○○○ 운영	2020-11-10	70,800	70,800		
21	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-11-16	48,556	43,756		
22	○○○○○ 탕비물품 구입	2020-12-16	140,088	80,488		

주: 1. 내방객 접대를 위한 커피, 차, 음료, 다과 등 구입

자료: 고양문화재단 2020년 사무관리비 집행내역 재구성

그 결과 2020년에는 사무관리비 예산 1,455천원이 업무추진비 용도로 사용되었으며, 2021년에는 업무추진비 예산 186천원이 사무관리비 용도로 사용되는 등 부적정하게 집행한 사실이 있다.

### 3. 업무추진비 사전품의 미이행

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방출자출연기관 예산집행 기준」의 <신용카드 사용시 회계처리 절차>에 따르면 재단에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산의 범위 내에서 집행대상, 집행 금액 등에 대한 의사결정인 ‘품의’를 한 뒤 가격 비교 후 신용카드를 사용한 뒤 지출을 결정하는 ‘원인행위’를 해야 한다.

#### 나. 감사결과 확인된 문제

그럼에도 불구하고 재단은 아래 [표 3] “2022년 업무추진비 집행 사전품의 미이행 현황”과 같이 업무 협의 등의 목적으로 2022년에 업무추진비 ○○○건(총 13,249천원)을 집행 하면서 품의 절차를 먼저 이행하지 않았고, 카드 사용 후 최소 1일에서 최대 25일까지 늦게 품의한 사실이 있다.

[표 3] 2022년 업무추진비 집행 사전품의 미이행 현황

(단위 : 원)

사용자	건 수	사용용도	금 액	품의경과일
합계	0건		13,249,830	최소 1일~ 최대 25일
○○○○	○○건	재단 업무 협의를 위한 미팅 등	4,765,400	
○○○○	○○건	언론사 홍보 미팅 등	2,292,700	
○○○○ ○○○○○	○○건	서울지역 문화재단 관계자 협의 등	1,873,600	
○○○○ ○○○○○	○건	공연사업 관련 업무 협의 등	458,500	
○○○ ○○○○	○○건	차기 사업 관련 기획회의 등	1,540,900	
○○○○팀	○건	문화예술위원회 업무 협의 등	105,000	
○○○○팀	○○건	업무협약 관계자 회의 등	656,630	



사용자	건 수	사용용도	금 액	품의경과일
○○○○팀	○○건	경기지회 문화재단 전시사업 업무 협의 등	917,500	최소 1일~ 최대 25일
○○○○팀	○건	고양문화다리 사업 운영회의 등	237,200	
○○○○팀	○건	생활문화사업 관련 업무 협의 등	186,300	
○○○○팀	○건	고양어린이박물관 운영위원회 개최 등	216,100	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

#### 4. 업무추진비 집행 절차 부적정

##### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 중 ‘지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위’에 따르면, 기관장은 본청 상근직원에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물 구입을 위해 업무추진비를 집행할 수 있다.

따라서 재단은 직원을 위한 명절 선물 구입 전 지급 사유, 대상, 지급물품, 지출예정액, 지급기간 등이 포함된 계획을 내부결재로 사전 수립한 뒤 직원에게 명절 선물을 지급하였어야 한다.

##### 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 고양문화재단은 아래 [표 4] “2020년 ○ ○ ○ 업무추진비 집행 현황”과 같이 사전에 자체계획을 수립하지 않고 직원 및 임원(재단이사)의 ○ ○ ○ 선물을 구입한 사실이 있다.

[표 4] 2020년 설 명절 업무추진비 집행 현황

(단위 : 원)

연번	집행 건	카드사용일	집행금액	집행과목	자체계획
	○건		2,300,500		
1	2020 ○○○○ 직원 선물 구입	2020-01-17	1,827,500	기관운영 업무추진비	미수립
2	2020 ○○○○ 임원(재단이사) 선물 구입	2020-01-17	473,000		

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

- ① 앞으로 예산이 편성된 항목의 목적 외 용도로 집행되는 일이 없도록 회계 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)
- ② 업무추진비 집행 시 집행 목적, 일시, 장소, 대상 등을 포함한 사전품의 절차를 이행하고, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」을 준수하여 집행 내용에 따른 절차 이행을 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

일련번호	26	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개부서)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목 시설물 안전점검 실시에 따른 후속조치 소홀  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀), 고양어린이박물관(□□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

(재)고양문화재단(이하 ‘재단’이라 한다)에서는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」(이하 ‘시설물안전법’이라 한다) 및 「시설물의 안전 및 유지관리 실시 등에 관한 지침」(이하 ‘지침’이라 한다) 등에 따라 해당 시설물에 대한 유지·관리 업무를 담당하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

시설물안전법 제2조(정의) 및 같은 법 시행규칙 제2조(안전점검의 종류)에 따르면 안전점검이란 경험과 기술을 갖춘 자가 육안이나 점검기구 등으로 검사하여 시설물에 내재되어 있는 위험요인을 조사하는 행위를 말하며, 점검목적 및 점검수준을 고려하여 정기안전점검 및 정밀안전점검으로 구분한다.

또한 같은 법 제11조(안전점검의 실시), 같은 법 시행령 제8조(안전점검의 실시 등), 지침 제9조(정기안전점검 수행방법)에 따르면 관리주체는 소관 시설물의 안전과 기능을 유지하기 위하여 정기안전점검을 안전등급에 따라 A·B·C등급은

반기에 1회 이상(상반기, 하반기), D·E등급은 1년에 3회 이상(해빙기, 우기, 동절기 전) 실시해야 하며, 정기안전점검 실시결과 필요할 경우 결함의 정도에 따라 긴급안전점검 또는 정밀안전진단을 실시하는 등 필요한 조치를 취해야 한다.

한편 지침 제52조(보수·보강의 실시 등)에 따르면 관리주체는 시설물의 성능 및 기능 등을 지속적으로 유지하고 공중의 안전 확보와 시설물을 사용 가능한 연수가 연장될 수 있도록 안전점검등<sup>14)</sup>의 실시결과에 따라 발생한 결함의 종류 및 정도, 시설물의 중요도, 사용환경 등을 면밀히 검토하여 필요한 보수·보강 방법 및 수준, 우선순위를 결정하는 등 합리적이고 경제적인 보수·보강 등을 실시해야 한다.

따라서 재단에서는 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 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단에서는 [별표] “시설물별 정밀안전점검 결과에 따른 후속조치 미흡 현황”과같이 ○○○○, ○○○○○ 공연장, ○○○ 배움터, 고양○○○박물관 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 조치계획 수립 또는 보수·보강을 위한 예산 확보 등을 위한 조치를 하여야 함에도 후속조치 이행을 소홀히 한 사실이 있다.

#### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

- ① 정밀안전점검 결과 현재까지 보수공사 미이행된 지적사항에 대해 보수·보강 및 예산 확보 등의 내용이 포함된 조치계획을 수립하시기 바라며,(시정)
- ② 앞으로 시설물안전법 등 관계 법령에 따라 시설물의 성능 및 기능이 지속적으로

14) 안전점검등은 안전점검, 긴급안전점검 및 정밀안전진단을 말함.(지침 제2조제1호)

유지될 수 있도록 정기안전점검 실시결과에서 발견된 결함에 대하여 적절한 시기에 보수·보강 등을 실시하시기 바랍니다.(주의)

[별표] 정밀안전점검 결과에 따른 후속조치 미흡 현황

연번	시설명	보수보강방안 주요 지적사항(2020년 ~ 2022년)				순위	후속 조치현황		
		구분	부재	성능저하내용	보수공법		내용	조치여부	조치일
1	○○ ○○	보수 공사	보슬래브	건식균열	표면처리보수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
					균열주입보수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				누수균열	누수지수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				누수흔적 및 백태	수중접착용 고강도 에폭시 실링 발포성 폴리우레탄 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
			조적벽체	균열	표면처리보수 공법	2순위	시설보수공사 발주(균열보수 등)	○	21.11.12.
					총전식 균열주입보수 공법	2순위	시설보수공사 발주(균열보수 등)	○	21.11.12.
				누수흔적 및 오염	침투방수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
-	이질재 접합 부위 이격	메꿈식 균열 보수 또는 실런트 보수	2순위	보수계획수립예정	×	-			
2	○○○ ○○ 공연장	보수 공사	벽체, 천정, 바닥	콘크리트균열	에폭시 수지 주입공법	1순위	보수계획수립예정	×	-
			벽체,천정	콘크리트균열	표면처리 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
			벽체	조적균열	탄성 실링재 보수	3순위	보수계획수립예정	×	-
			바닥	마감들뜸 및 파손, 이격(지상1층)	마감철거 후 재시공	3순위	시설보수공사 발주	○	22.5월
			바닥	마감들뜸 및 파손(지붕층)	마감철거 후 재시공	3순위	고양시 직접시행공사(옥상방수)	○	22.5월
	벽체, 슬래브	도장박리 및 마감오염 누수흔적	도장 재시공	3순위	보수계획수립예정	×	-		
3	○○○ 배움터	보수 공사	벽체,천정	콘크리트 균열	표면처리 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
			벽체	조적균열	탄성 실링재 보수	3순위	보수계획수립예정	×	-
			벽체	조적균열	표면처리 공법	3순위	보수계획수립예정	×	-
			바닥	바닥균열	탄성 실링재 보수	3순위	보수계획수립예정	×	-
			천정	누수흔적	도장 재시공	3순위	보수계획수립예정	×	-
			벽체, 슬래브	망상균열, 마감오염	도장 재시공	3순위	보수계획수립예정	×	-

연번	시설명	보수보강방안 주요 지적사항(2020년 ~ 2022년)				순위	후속 조치현황		
		구분	부재	성능저하내용	보수공법		내용	조치여부	조치일
			외부마감	대리석 마감균열	철거 후 재시공	3순위	시설보수공사 발주	○	22.5월
4	○○○ 박물관	보수 공사	보,슬래브,벽체	건식균열	표면처리보수 공법	2순위	자체 보수	○	22.5.23.
					균열주입보수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				누수균열	누수지수공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				누수흔적 및 백태	수중접착용 고강도 에폭시 실링 발포성 폴리우레탄 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				철근노출 및 부식	철근방청 및 단면보수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				재료분리	단면보수공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
			데크 플레이트	철골부식	녹 발생 부위 녹 제거 후 방청처리에 의한 보수 필요	2순위	보수계획수립예정	×	-
			조적벽체	균열	표면처리보수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
					충전식 균열주입보수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				누수흔적 및 오염,백태	침투방수 공법	2순위	보수계획수립예정	×	-
				이질재 접합부위 이격	메꿈식 균열 보수 또는 실런트 보수	2순위	보수계획수립예정	×	-
				옥외주차장 및 지하주차장 무근콘크리트 바닥 균열	메꿈식 균열 보수	2순위	보수계획수립예정	×	-
				3층 지붕 및 지붕층 바닥 외단열 및 탑코팅들뜸	외단열 재시공 및 탑코팅 들뜸부위 코킹 보수	2순위	보수계획수립예정	×	-
			합계 (미조치 건수)						

자료: (재)고양문화재단 제출자료 재구성

일련번호	27	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 개 선 요 구

제 목            자동심장충격기(AED) 신고 및 관리 개선요구  
소 관 기 관        고양문화재단  
관 계 부 서        □□□□팀  
내 용

### 1. 업무 개요

(재)고양문화재단(이하 ‘재단’이라 한다)에서는 문화예술공간을 이용하는 일반시민들의 안전을 위해 관리시설 내 자동심장충격기(이하 ‘AED’라 한다)를 설치하여 운영하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「응급의료에 관한 법률」 제47조의2(심폐소생을 위한 응급장비의 구비 등의 의무) 및 같은 법 시행규칙 제38조의3(응급장비의 관리)의 규정에 따르면 공공보건의료기관, 구급대에서 운용 중인 구급차, 500세대이상 공동주택과 관람석 수가 5천석 이상인 운동장 및 종합운동장 등 다중이용시설 등에는 자동제세동기 등 심폐소생술을 할 수 있는 응급장비를 갖추어야 하며, 응급장비를 설치한 다중이용시설 등의 개설자 또는 관리자는 이를 관리하는 책임자를 두고 매월 1회 이상 응급장비를 점검하고, 응급장비 사용교육 및 응급장비의 관리에 관한 서류의 작성·비치 등 직무 등을 수행하게 하도록 되어 있다.

한편 「공공장소 및 다중이용시설의 자동심장충격기(AED) 설치 및 관리 지침」(제5판, 2020. 10. 보건복지부 발행, 이하 ‘관리지침’이라 한다)에 따르면 응급의료법에 따른 AED



의무설치기관 외의 기관에 대해 의무설치기관과 동일한 법률적 의무가 있는 것은 아니나, AED의 원활한 사용을 담보하기 위해 의무설치기관과 동일한 수준으로 신고 및 관리하기를 권장한 바 있다.

재단은 문화예술 진흥을 위하여 시에서 출자하여 설립한 산하기관으로서 일반적으로 시민들이 고양시 기관으로 인식하고 있으며, 더욱이 최근 잇따른 대형안전사고 발생 및 재난·안전 관련 법령 강화 추세 반영, 안전사고예방에 대한 시민들의 눈높이 수준 등을 감안할 때 의무설치기관에 준하는 수준으로 AED의 신고 및 관리가 요구되는 실정이다.

따라서 재단에서는 관리시설 내 AED 장비를 설치<sup>15)</sup>한 이후 관리지침에 따라 관리책임자 지정, 정기점검 및 사용교육을 주기적으로 실시하는 등 안전사고 발생 시 장비가 제대로 작동될 수 있도록 장비관리에 대해 노력하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 [표] ‘자동심장충격기(AED) 신고 및 관리 미흡 현황’과 같이 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 발견되었다.

[표] 자동심장충격기(AED) 신고 및 관리 미흡 현황

연번	시설명	AED 신고 및 관리 현황							
		설치일	유아사용 겸용여부	관할기관 신고일	체크리스트 작성 및 관리여부	정기점검실시			책임자 교육실시
						2020	2021	2022	
1	○○○ 배움터	2015.04.14.	×	-	○	12회	12회	10회	-
2	○○○ 극장	2014.11.12.	×	2014.01.24.	○	12회	12회	11회	2022.09.23.
3	○○극장	2015.10.13.	×	2021.12.01.	○	12회	12회	11회	2022.09.23.
4	고양○○ ○박물관	2016.04.28.	○	-	×	-	-	-	2022.11.07.
합계 (미흡 현황)		-	3개소	2개소	1개소	1개 소	1개 소	1개 소	1개소

자료: (재)고양문화재단 제출서류 재구성

15) 어울림누리, 아람누리 등 재단 관리시설 6개소에 대해 2014~2016년 AED 설치 완료

**조치할 사항**      **고양문화재단 대표이사는**

앞으로 관리시설 내 설치된 AED 장비를 관리지침에 따라 신고 및 관리업무를 실시하여 안전사고 발생 시 장비가 원활하게 작동될 수 있도록 관리에 주의를 기울이시기 바랍니다.(개선)

일련번호	29	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 개 선 요 구

제 목 1인 견적 수의계약 사무 개선 요구  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 「예산회계 규정」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다)」 등에 따라 공사, 용역 및 물품구입 등을 위한 계약업무를 수행하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「지방계약법」 제9조(계약의 방법) 제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 계약을 체결하려는 경우 기본원칙은 일반입찰로 하여야 하고 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 예외적으로 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있다고 규정하고 있다.

또한 「지방계약법」 시행령 제30조(수의계약대상자의 선정절차 등) 제1항 단서 및 제2호에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 수의계약을 체결 시 추정가격이 2천만 원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우에는 1인으로부터 받은 견적서에 의할 수 있다고 되어 있다.

한편 국민권익위원회에서는 2016년 「지방자치단체 등의 수의계약 투명성 제고 방안」<sup>16)</sup>을 통해 공사·용역·물품구입을 위한 수의계약은 계약담당자의 자의가 개입될 우려와 예산남용 소지가 있고 동일업체와의 반복적인 수의계약 체결로 인한 특정업체에 일감몰아주기 관행화가 지속되고 있다고 지적하면서, 이를 개선하기 위해 수의계약 시 동일업체에 일정한 횟수 및 금액 이상일 때는 계약을 제한하는 ‘수의계약 상한제’를 권고한 바 있다.

아울러 2019년 고양시 자치행정국 회계과에서는 「민선7기 계약의 공정성 확보 및 예산절감 고양시 계약사무 개선계획」<sup>17)</sup>에 따라 추정가격 2천만 원 이하 수의계약 대상 사업은 사업부서에서 특정업체를 추천하는 것을 배제<sup>18)</sup>하도록 하였고, 계약담당자는 분기별 계약현황을 분석하여 업체별 연간 수의계약 횟수 또는 계약금액 등을 제한<sup>19)</sup>하는 방안을 제시하여 시행하였다.

따라서 재단은 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 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 아래 [표 1] “1인 견적 수의계약 체결 현황”과 같이 감사대상 기간 내 연도별 1인 견적에 의한 수의계약 현황을 살펴보면 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 22개 업체로 국민권익위원회의 권고 및 고양시의

16) 국민권익위원회에서 행정자치부, 조달청, 시도 및 시도 교육청을 대상으로 2016. 8. 22. 의결한 권고안으로 대상기관의 장에게 권고 주문(의안번호 제2016-624호)

17) 고양시 자치행정국 회계과-13265(2019.4.26.)호

18) 다만, 상황에 따라 복수 추천은 가능

19) 회계과의 「전반기 분석 및 후반기 개선 계획」(2021. 3. 11.)에 따르면 업체의 참여기회 배분을 위해 공사의 경우 계약관서 별로 동일업체의 수의계약 체결 횟수가 연간 3회를 초과하지 못하도록 강화

개선방안 취지와 다르게 동일업체와 중복하여 수의계약을 체결한 사실이 있다.

[표 1] 1인 견적 수의계약 체결 현황

(단위 : 건, 업체수, 천원)

구분	1인 견적 수의계약		4건 이상 계약업체		4건이상 중복계약업체 계약비율(%)
	건수	금액	업체수	금액	
2020년	409	2,508,944	19	1,918,857	4.6
2021년	373	2,112,521	24	778,951	6.4
2022년	396	2,610,228	22	765,947	5.5

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

특히 아래 [표 2] “0건 이상 1인 견적 수의계약 지속체결 업체 현황”과 같이 00 디자인 등 0개 업체와는 연간 0건 이상 1인 견적 수의계약을 지속적으로 체결하였으며, 특히 옥외 및 인쇄 홍보물제작 등 물품(제조)계약의 경우에는 3년간 000건의 1인 견적 수의계약을 진행하면서 00디자인 등 계약 건수가 많은 0개 업체와 000건20)의 계약을 체결하여 일부 업체에 편중하여 수의계약을 체결한 사실이 있다.

[표 2] 4건 이상 1인 견적 수의계약 지속체결 업체 현황

(단위 : 건, 천원)

업체명	계약 종류	2020년		2021년		2022년		합계	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
9개 업체		67	1,259,380	69	388,982	75	430,304	211	2,078,666
00디자인	물품	7	27,167	10	46,629	8	55,619	25	129,415
00애드	물품,용역	13	74,571	13	59,017	16	81,940	42	215,528
디자인00	물품,용역	6	34,436	3	45,238	7	39,843	16	119,517
디자인00	물품	5	35,950	7	35,821	5	35,609	17	107,380
(주)000	물품	5	30,849	8	47,214	7	29,428	20	107,491
00기획	물품	10	45,950	9	38,198	16	62,072	35	146,220
(주)소방000	공사,용역	7	54,923	8	24,909	5	20,394	20	100,226
(주)00닷컴	용역	8	894,100	6	57,476	6	61,150	20	1,012,726
(주)00승강기	공사,물품,용역	6	61,434	5	34,480	5	44,249	16	140,163

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

20) 나래디자인 25건, 대원애드 42건, 디자인도두 16건, 디자인시월 17건, (주)태그엔 20건, 화일 기획 35건 등 6개 업체, 155건

**조치할 사항**      **고양문화재단 대표이사는**

앞으로 수의계약 등 계약 사무가 일부 업체에 편중되지 않고 다수의 업체에 기회가 제공될 수 있도록 업무에 철저를 기하고 계약 사무 개선계획을 마련하시기 바랍니다.

(개선)

일련번호	30	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개부서)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

**제 목**           준공 및 하자 검사 업무 소홀

**소 관 기 관**       고양문화재단

**관 계 부 서**       예술경영지원본부(□□□□팀, □□□□팀, □□□□□센터),  
문화예술사업본부(□□□□팀, □□□□팀, □□□□팀,  
□□□□팀, □□□□팀), 고양어린이박물관(□□□□팀)

**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 2019.11.12.~2022.8.26.까지 「예산회계 규정」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다)」 등에 따라 공사 및 용역 계약 업무를 추진하고 있다.

### 2. 준공검사 업무 소홀

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「지방계약법」 제17조(검사) 제1항에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하도록 하고 있으며, 같은 법 시행령 제64조(검사) 제1항에서는 법 제17조제1항에 따른 검사는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날부터 14일 이내에 완료하도록 하고 있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규, 이하 "행정안전부 예규"라 한다.) 제14장(용역계약 일반조건) 제8절(용역의 완성과 대가지급)에서도 계약상대자는 용역을 완료한 때에는 그 사실을 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받도록 하고 있으며, 계약담당자는 통지를 받은 때에는 계약서 그 밖의 관계서류에 따라 통지를 받은 날부터 14일 이내에 계약상대자의 입회하에 그 이행을 확인하기 위한 검사를 하도록 하고 있다.

따라서 재단은 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 시정조치를 명하여야 한다.

**나. 감사결과 확인된 문제**

그런데도 재단에서는 [표] “준공검사 지연 현황”에서와 같이 “고양시 ○○○○ 리모델링 공사 실시설계용역” 등 2건의 공사에 대해 준공서류를 통보 받고 당해 건과 관련한 계약 위반 또는 부당함에 따른 시정조치가 없음에도 특별한 사유 없이 정당한 검사기한을 각각 81일, 2일이 지나고서야 준공검사를 실시하여 회계업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표] **준공검사 지연 현황**

(단위: 천원)

구분	사 업 명	예정 가격	준공일	준 공 검사기한	준 공 검사일	지연 일수 (일)	계 약 상대자
용역	고양시 ○○○○ 리모델링공사 실시설계용역	45,179	2020-06-19	2020-07-03	2020-09-22	81	○○○건축사 사무소
용역	2022년 ○○○○ 미디어 월 상반기(1차광고)	12,980	2022-07-03	2022-07-17	2022-07-19	2	(주)○○○ 미디어코리아

자료: 고양문화재단 제출서류 재구성

**3. 정기 및 최종 하자검사 업무 소홀**

**가. 관계 법령(판단 기준)**

「지방계약법」 제20조(계약의 담보책임) 및 같은 법 시행령 제70조(하자검사), 같은



법 시행규칙 제68조(담보책임의 존속기간), 제69조(하자검사) 규정에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약 담당자는 하자담보 책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하도록 하고 있고, 담보책임의 존속기간이 만료되는 시점에는 지체없이 따로 최종 하자검사를 하여야 한다.

또한 「행정안전부 예규」 제13장 공사계약 일반조건 제10절(공사목적물의 하자)에 따르면 계약담당자는 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 따로 최종검사를 해야 하며, 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급해야 한다고 규정하고 있다.

따라서 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 하자보수완료 확인서를 발급하여야 한다.

## 나. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 아래 [별표] “정기 및 최종 하자검사 미실시 공사 현황”과 “○○○○ 승강기 노후부품 교체 공사” 등 ○○○건의 공사에 대한 총○○○회의 정기 하자검사 및 최종하자 검사를 시행하지 않았으며 또한 계약상대자에게 하자보수완료 확인서를 발급하지 않는 등 관련 업무를 소홀이 하였다. 결과 공사 발주·준공 후에도 하자발생 여부조차 파악하지 못하게 되었고, 실제 하자를 발견하더라도 책임을 계약 상대방에게 물을 수 없게 되었다.

### [별표] 정기 및 최종하자검사 미실시 공사 현황

#### 조치할 사항      고양문화재단 대표이사는

- ① 준공검사는 준공계 접수일로부터 14일인 점을 감안하여 기간 내 준공검사를 실시하시기 바라며, 향후에는 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바라며(주의)
- ② 또한 각종 공사의 하자담보 책임기간 중이나 담보 책임의 존속기간이 만료되는

시점에 정기·최종 하자 검사를 누락하거나 하자검사를 실시 후 계약상대자에게 하자완료확인서를 발급하지 않는 일이 다시는 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표] 정기 및 최종하자검사 미 실시 공사 현황

연번	계 약 명	계 약 일	하자담보책임기간		정기·최종 하자검사 미 실시	하자완료 확인서발급	사업부서
			시작일	종료일			
계					157건 미 실시	157건 미발급	
1	아람누리 승강기 노후부품 교체	2019.11.12	2019.11.19	2019.11.20	-	-	□□□□팀
2	아람누리 공연장 개방형 스프링클러 전동밸브 수신반 연동공사	2019.11.15	2019.11.21	2019.11.25	-	-	
3	별따기배움터 임대업체(구내식당) 주방 후드웍 교체 공사	2019.11.18	2019.11.28	2019.11.28	-	-	
4	어울림극장 기계실 냉온수 Header 보온공사	2019.12.02	2019.12.16	2019.12.17	-	-	
5	어울림극장 로비 냉난방 개선공사	2019.11.22	2019.11.25	2019.12.17	-	-	
6	어울림누리 배기팬 정비공사	2019.11.28	2019.12.11	2019.12.11	-	-	
7	어울림누리 공사용 전원 신설공사 및 별따기배움터, 어울림극장 소방설비 정비 전기공사	2019.12.13	2019.12.13	2022.12.19	-	-	
8	어울림누리 무대장치 덧마루 도색 공사	2019.11.15	2019.12.11	2019.12.14	-	-	□□□□팀
9	어울림미술관유지보수를위한전시장도색	2019.11.01	2019.11.01	2019.11.06	-	-	□□□□팀
10	고양원로작가초대전 전시장 조성 도색, 목공 공사	2019.11.12	2019.12.06	2019.12.08	-	-	
11	고양시 문예회관 리모델링공사 (건축-기계) 긴급 입찰	2020.10.14	2020.10.15	2020.12.28	-	-	□□□□팀
12	별따기배움터 급수가압설비 펌프 교체	2020.02.12	2020.02.24	2020.02.29	-	-	
13	별따기배움터 옥상배수관보수공사	2020.02.24	2020.02.24	2020.03.10	-	-	
14	고양어울림누리 냉난방설비 전원 증설공사	2020.03.06	2020.03.07	2020.03.24	-	-	
15	어울림누리 2020년 소방시설등 작동기능점검 정비 보완공사	2020.03.12	2020.03.18	2020.03.20	-	-	
16	별따기배움터 기계실 폐쇄형 SP 펌프 밸브 교체공사의 건	2020.03.23	2020.03.24	2020.03.25	-	-	
17	아람누리 저수조 누수 보수공사의 건	2020.03.25	2020.04.02	2020.04.03	-	-	
18	아람누리 지하분장실복도 보수 공사	2020.04.03	2020.04.06	2020.04.29	-	-	
19	아람극장 무대 PIT 배수펌프 토출배관 교체공사의 건	2020.04.10	2020.04.20	2020.04.28	-	-	
20	아람누리 야외광장 인조사암 교체공사	2020.07.01	2020.07.01	2020.07.22	-	-	
21	아람마슬 외벽유리보수공사의 건	2020.04.22	2020.04.22	2020.05.08	-	-	
22	고양시 문예회관 리모델링 전기공사(2인수외견적제출)	2020.10.23	2020.10.28	2020.12.24	-	-	
23	고양아람누리 주차시스템 개선공사	2020.04.29	2020.04.29	2020.05.22	-	-	
24	어울림누리 분수대 개장에 따른 보수공사의 건	2020.05.12	2020.05.18	2020.05.21	-	-	
25	야외광장 바닥석재 보수공사의 건	2020.06.12	2020.06.12	2020.07.10	-	-	
26	어울림누리 공연장 출입문 개선공사/2인소액수외견적입찰	2020.10.20	2020.10.26	2020.11.22	-	-	
27	아람미술관 재정비 내부마감공사	2020.06.24	2020.06.24	2020.07.03	-	-	
28	별따기배움터 주차장 구조보강공사/2인소액수외견적입찰	2020.10.20	2020.10.26	2020.11.22	-	-	
29	고양시 문예회관 리모델링 소방(기계, 전기) 공사	2020.10.29	2020.10.29	2020.12.28	-	-	
30	아람극장 무대감독실 냉난방기 교체공사	2020.07.09	2020.07.20	2020.07.21	-	-	

연번	계 약 명	계 약 일	하자담보채입기간		정기·최종 하자검사 미실시	하자완료 확인서발급	사업부서
			시작일	종료일			
31	고양어울림누리 냉난방설비(FCU) 전원 증설공사	2020.07.13	2020.07.13	2020.07.16	-	-	□□□□팀
32	고양시 문예회관 리모델링 정보통신 공사	2020.10.23	2020.10.28	2020.12.26	-	-	
33	아람마슬 지하2층 디워터링 펌프(1대) 교체공사	2020.08.07	2020.08.28	2020.08.31	-	-	
34	아람누리 야외광장 냉각탑 배수관로 보수공사	2020.08.11	2020.08.11	2020.08.31	-	-	
35	어울림뜨레 페인트 보수공사	2020.08.26	2020.08.26	2020.09.11	-	-	
36	어울림누리 야외광장 급수설비 신설공사	2020.08.28	2020.09.14	2020.09.18	-	-	
37	아람누리건축물균열보수공사	2020.08.31	2020.08.31	2020.09.21	-	-	
38	고양어울림누리 옥외 도로 과속방지턱 및 주차정산소 비데패드 도색 유지보수공사	2020.09.15	2020.09.15	2020.09.27	-	-	
39	고양아람누리 승강기 CCTV 시스템 구축공사	2020.09.18	2020.09.18	2020.10.08	-	-	
40	아람극장 소방 전동방화셔터 보수공사	2020.09.14	2020.09.17	2020.09.17	-	-	
41	고양어울림누리 어울림극장 원형휴게실 간접조명 보수공사	2020.10.06	2020.10.07	2020.10.20	-	-	
42	아람미술관 완전공기조화기 냉방계통 보수공사	2020.09.29	2020.10.12	2020.10.23	-	-	
43	고양시 문예회관 리모델링공사 석면해체작업 공사	2020.07.16	2020.10.05	2020.10.30	-	-	
44	고양문예회관 음향장비 이전설치 공사	2020.10.08	2020.10.14	2020.12.28	-	-	□□□□팀
45	아람누리 터보 냉동기(고압가스 제조시설) 정비작업	2020.05.07	2020.05.08	2020.05.29	-	-	□□□□팀
46	어울림극장 로비FCU1대 설치공사	2020.10.23	2020.11.04	2020.11.05	-	-	
47	어울림극장 캐워크 제작설치	2020.07.20	2020.07.27	2020.08.10	-	-	
48	아람누리 저수조 1칸 누수 보수공사	2020.11.25	2020.11.27	2020.11.30	-	-	
49	어울림극장 지하 PIT 배기덕트 수정공사	2020.11.24	2020.12.02	2020.12.03	-	-	
50	별따기배움터 3층 대회의실 리모델링공사	2020.11.27	2020.12.02	2020.12.11	-	-	
51	출입통제시스템 개선공사	2020.12.03	2020.12.04	2020.12.24	-	-	
52	고양시 문예회관 부속실 시설개보수작업	2020.12.04	2020.12.09	2020.12.28	-	-	
53	고양어울림누리 어울림극장 무대기계 이동무대 캐스터 교체작업	2020.02.12	2020.03.02	2020.03.16	-	-	□□□□팀
54	별따기배움터 및 높빛언덕마루 소방설비 중계기 교체공사	2020.05.21	2020.06.11	2020.06.17	-	-	□□□□팀
55	아람누리 주차장 등기구(형광등 → LED등) 교체 공사	2020.04.22	2020.04.22	2020.05.08	-	-	□□□□팀
56	2020년 아람극장 구동부 드럼 및 축 교체	2020.04.03	2020.04.04	2020.04.14	-	-	
57	고양어울림누리 별따기배움터 LED조명기구 설치 공사	2020.06.12	2020.06.15	2020.06.25	-	-	□□□□팀
58	어울림극장 무대기계 정밀안전진단 지적사항 조치작업	2020.07.31	2020.08.17	2020.08.20	-	-	□□□□팀
59	아람누리 노루목 야외극장 정밀안전진단 지적사항 후속조치 보수작업	2020.08.24	2020.08.31	2020.09.01	-	-	
60	어울림극장 무대부 좌측 소방설비 유수검지장치 교체공사	2020.03.09	2020.03.09	2020.03.25	-	-	□□□□팀

연번	계 약 명	계 약 일	하자담보책임기간		정기·최종 하자검사 미실시	하자완료 확인서발급	사업부서
			시작일	종료일			
61	어울림미술관 기획전 <오! 감각의 나라> 전시장 목공 및 도색	2020.04.28	2020.05.07	2020.08.12	-	-	□□□□팀
62	아람미술관 전시공간 소화약제설비 정비 보완공사	2020.06.30	2020.07.01	2020.07.03	-	-	□□□□팀
63	갤러리누리 전시장 도색 공사(2)	2020.08.20	2020.08.21	2020.08.21	-	-	□□□□팀
64	고양아람누리 승강기 노후부품 교체	2020.05.28	2020.05.28	2020.06.25	-	-	□□□□팀
65	아람미술관 수장고실 팩키지형 자동소화장치 정비보완 공사	2020.07.02	2020.07.02	2020.07.03	-	-	
66	고양문예회관 무대장치 보수공사	2020.10.08	2020.10.12	2020.12.22	-	-	□□□□팀
67	호수마당 옥상방수공사	2020.04.06	2020.04.07	2020.04.09	-	-	□□□□팀
68	별따기배움터 3층 사무실 환경개선작업	2021.01.19	2021.01.20	2021.01.22	-	-	□□□□팀
69	아람누리 야외광장 출입문 보수작업	2021.02.01	2021.02.06	2021.02.15	-	-	
70	어울림누리 공연장 안내원 휴게공간 환경개선작업	2021.02.17	2021.02.18	2021.02.24	-	-	
71	어울림극장 카페 시설보수	2021.02.17	2021.02.18	2021.02.24	-	-	
72	어울림누리 서비스 용역원실 냉난방기 전원 신설공사	2021.03.05	2021.03.06	2021.03.07	-	-	
73	어울림극장 지하 PIT 배수펌프 교체공사	2021.02.24	2021.02.28	2021.02.28	-	-	
74	아람미술관 이용 편의 증진 개선 관련 정보통신 공사	2021.04.09	2021.04.16	2021.05.31	-	-	
75	고양아람누리 지하주차장 노후 CCTV 시스템 보수	2021.04.13	2021.04.19	2021.04.23	-	-	
76	어울림극장 2층 출입문 개선공사	2021.04.30	2021.05.03	2021.05.31	-	-	
77	별따기배움터 옥상 우수배관 보완공사	2021.05.26	2021.05.26	2021.05.28	-	-	
78	아람누리 공연장 계통 급탕순환펌프 교체공사	2021.05.28	2021.06.17	2021.06.18	-	-	
79	아람미술 B2F EV 전실 덕트 변경공사	2021.05.26	2021.05.28	2021.06.04	-	-	
80	고양아람누리 주차시스템 정보통신공사	2021.05.24	2021.06.07	2021.06.15	-	-	
81	아람누리 미술관 이용편의 증진개선 전원공사	2021.06.02	2021.06.02	2021.06.07	-	-	
82	고양아람누리 옥외 도로 과속방지턱 유지보수공사	2021.06.22	2021.07.01	2021.07.01	-	-	
83	새라새극장등기구(형광등->LED등) 교체공사	2021.07.26	2021.07.26	2021.07.28	-	-	
84	고양어울림누리주차장CCTV시스템보완	2021.07.28	2021.08.03	2021.08.12	-	-	
85	고양아람누리주차장CCTV시스템보완	2021.07.28	2021.08.04	2021.08.12	-	-	
86	고양아람누리 해반이터 냉난방기 실외기 열교환 덕트 설치	2021.09.02	2021.09.06	2021.09.07	-	-	
87	별따기배움터 안내데스크 환경개선 정보통신 공사	2021.08.30	2021.08.30	2021.09.10	-	-	
88	고양어울림누리 별따기배움터 안내데스크 환경개선공사(전기)	2021.09.01	2021.09.01	2021.09.03	-	-	
89	고양아람누리 전기실 고압개폐기 교체	2021.11.04	2021.12.06	2021.12.06	-	-	
90	어울림 생활문화센터 출입구 환경개선공사	2021.10.15	2021.10.22	2021.10.22	-	-	
91	어울림누리 주차관제실 냉난방기 및 시설물 유지관리용 전원 신설공사	2021.10.27	2021.11.03	2021.11.04	-	-	
92	아람누리서비스플라자전기통신공사	2021.11.01	2021.11.01	2021.11.01	-	-	

연번	계 약 명	계 약 일	하자담보책임기간		정기·최종 하자검사 미실시	하자완료 확인서발급	사업부서
			시작일	종료일			
93	아람미술 2층 실외기실 Guide 덕트 설치	2021.11.10	2021.11.23	2021.11.24	-	-	□□□□팀
94	고양어울림누리 야외광장 가로등 LED조명기구 설치	2021.11.08	2021.11.09	2021.11.17	-	-	
95	어울림극장 지상반입구 경계석 보수공사	2021.11.10	2021.11.10	2021.11.22	-	-	
96	어울림극장 소방설비 유도등 교체	2021.11.19	2021.11.29	2021.12.10	-	-	
97	아람뜨레 1층 천장 배수유도공사	2021.11.22	2021.11.23	2021.11.26	-	-	
98	높빛언덕마루 지하2층 천장 배수유도공사	2021.11.22	2021.11.23	2021.11.26	-	-	
99	별따기배움터3강의실환경개선공사	2021.12.03	2021.12.13	2021.12.14	-	-	
100	별따기배움터 교육강의실 등 환경개선공사	2021.12.03	2021.12.13	2021.12.14	-	-	
101	고양어울림누리 노후 CCTV 시스템 보수	2021.12.07	2021.12.07	2021.12.13	-	-	
102	높빛언덕마루 오수 및 배수펌프 보수공사	2021.12.07	2021.12.20	2021.12.23	-	-	
103	아람누리 미술관 이용편의 증진개선 건축공사	2021.03.03	2021.03.03	2021.05.31	-	-	
104	아람누리 미술관 이용편의 증진개선 전기공사	2021.03.02	2021.03.02	2021.05.31	-	-	
105	아람누리 미술관 이용편의 증진개선 소방공사	2021.03.03	1900.07.20	2021.05.21	-	-	
106	아람누리 냉매배관 및 공조배관 개선공사	2021.06.23	2021.06.24	2021.07.09	-	-	
107	어울림극장 고가수조 급수밸브 Set 교체공사	2021.07.21	2021.07.21	2021.08.02	-	-	
108	아람누리 미술관 외부 야외광장 장애인 편의시설 개선	2021.08.25	2021.08.27	2021.09.06	-	-	
109	아람누리 해방이터 조경시설 환경개선	2021.08.12	2021.08.17	2021.08.31	-	-	
110	별따기배움터 안내데스크 환경개선공사	2021.08.27	2021.08.30	2021.09.02	-	-	
111	아람누리 시설보수공사	2021.12.09	2021.12.10	2021.12.09	-	-	
112	아람누리 노루목 야외극장 구동부 교체	2021.04.09	2021.04.12	2021.04.21	-	-	
113	아람극장조명 영상콘솔부스환경개선 작업	2021.09.15	2021.09.27	2021.10.08	-	-	
114	아람누리아람음악당무대우측대기실 카펫교체	2021.11.25	2021.12.10	2021.12.11	-	-	
115	어울림극장조명갤러리 LED 작업 및 바닥 고무매트 설치 공사	2021.10.15	2021.10.15	2021.10.21	-	-	
116	2021현대미술의최전선전시장내목공 및 도장공사	2021.09.29	2021.10.01	2021.10.05	-	-	
117	갤러리누리 작품걸이레일 교체	2021.12.02	2021.12.16	2021.12.17	-	-	
118	아람미술관 바닥샌딩, 도장 및 가벽 보수 공사	2021.04.13	2021.04.13	2021.04.23	-	-	
119	갤러리누리 제4전시장 벽면조성공사	2021.07.30	2021.08.02	2021.08.14	-	-	
120	고양아트마켓 나도 아트 콜렉터 전시장 조성 공사	2021.09.14	2021.10.01	2021.10.15	-	-	
121	2021 행주가(街) 예술이야(夜) 메타세콰이아길 경관 조명 설치	2021.08.17	2021.08.19	2021.09.13	-	-	
122	아람뜨레 내부바닥재 침하부위 보수작업	2022.01.21	2022.01.22	2022.01.28	-	-	
123	고양어울림누리노후CCTV시스템보수	2022.03.07	2022.04.11	2022.03.30	-	-	
124	고양아람누리무선인터넷보완시스템구성	2022.02.23	2022.02.24	2022.03.04	-	-	
125	아람누리 노루목야외극장분수대 안전난간대 제작설치	2022.02.28	2022.03.03	2022.03.12	-	-	
126	아람누리무대부LED등구매설치	2022.02.28	2022.03.03	2022.03.04	-	-	
127	고양어울림누리 유도등 교체 공사	2022.02.28	2022.03.14	2022.03.18	-	-	

연번	계 약 명	계 약 일	하자담보책임기간		정기·최종 하자검사 미실시	하자완료 확인서발급	사업부서
			시작일	종료일			
128	고양어울림누리 음악창작소 무선인터넷 보안 구축	2022.03.31	2022.04.07	2022.04.08	-	-	
129	고양어울림누리 음악창작소 출입통제 시스템 보완	2022.03.31	2022.04.07	2022.04.08	-	-	
130	고양어울림누리 음악창작소 통합배선 시스템 보완	2022.03.18	2022.03.22	2022.03.24	-	-	
131	고양어울림누리 야외광장 석재 부분보수공사	2022.04.26	2022.04.27	2022.05.10	-	-	
132	고양아람누리 주차정산소악전설비전 원보안장치설치	2022.04.22	2022.04.25	2022.04.29	-	-	
133	아람누리 공연장 홀스크린 보수작업	2022.05.27	2022.06.06	2022.06.17	-	-	
134	아람누리 외부벽체 보수작업	2022.05.31	2022.06.02	2022.06.13	-	-	
135	어울림아람누리 서비스플라자 인터넷 백업회선 보수공사	2022.06.21	2022.06.28	2022.07.18	-	-	
136	어울림누리 서비스플라자 사무공간 환경개선공사	2022.06.27	2022.06.27	2022.06.27	-	-	
137	아람마슬 2층 실외기실 환기설비 구축공사	2022.06.29	2022.06.29	2022.07.05	-	-	□□□□팀
138	아람마슬 외벽 창호 교체	2022.06.30	2022.06.30	2022.07.01	-	-	
139	아람마슬 2층 실외기실 배기휀 전기설비 구축공사	2022.07.01	2022.07.04	2022.07.06	-	-	
140	고양어울림누리 고양시 음악창작소 복도 상부 균열보수공사	2022.07.29	2022.08.01	2022.08.03	-	-	
141	고양어울림누리 높빛언덕마루2층 전기시설물 환경개선공사	2022.07.29	2022.08.08	2022.08.31	-	-	
142	고양어울림누리 높빛언덕마루 2층 환경개선공사	2022.08.03	2022.08.08	2022.08.22	-	-	
143	고양어울림누리 출입통제시스템 이설	2022.08.22	2022.09.01	2022.09.13	-	-	
144	별따기배움터 옥외소화전설비 교체 공사	2022.08.25	2022.08.26	2022.09.05	-	-	
145	고양어울림누리 유도등 교체 공사	2022.08.26	2022.08.29	2022.09.23	-	-	
146	고양아람누리 태양광설비 보수	2022.09.06	2022.09.13	2022.09.26	-	-	
147	어울림극장, 별모래극장랜케이ابل포설	2022.02.14	2022.02.21	2022.02.22	-	-	
148	아람극장 오케스트라리프트 보수	2022.08.08	2022.08.08	2022.08.14	-	-	□□□□팀
149	어울림극장 및 별모래극장 지상반입구 바닥 개선 작업	2022.08.17	2022.09.07	2022.09.07	-	-	
150	2022 고양아트마켓 전시장 조성공사	2022.02.11	2022.02.14	2022.02.20	-	-	□□□□팀
151	제34회 고양행주문화제 축제 현장 간선 공사	2022.06.09	2022.06.09	2022.06.12	-	-	□□□□팀
152	고양시문예회관외벽유리교체설치	2022.03.21	2022.03.21	2022.03.23	-	-	
153	고양시문예회관 무대바닥 샌딩작업	2022.04.12	2022.04.13	2022.04.14	-	-	□□□□팀
154	고양시문예회관 통합배선 시스템 보완 공사	2022.07.01	2022.07.04	2022.07.07	-	-	
155	아람극장 무대 SM데스크 개선공사	2022.05.09	2022.05.10	2022.05.20	-	-	
156	어울림누리 무대 LED 투광등 설치 공사	2022.07.28	2022.08.08	2022.08.18	-	-	□□□□팀
157	2022 고양어린이박물관 <안녕?지구> 전시실 철거 공사	2022.08.26	2022.08.28	2022.09.01	-	-	□□□박물관

자료: 고양문화재단 제출서류 재구성

일련번호	31	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개 부서)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

제 목 계약심사 및 일상감사 미이행  
소 관 기 관 고양문화재단  
관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀, □□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 2020.7.28.~2022.7.28 까지 「예산회계 규정」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다)」 등에 따라 계약심사 및 일상감사 업무를 추진하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부예규 제114호, 2020.6.10. 시행) 「지방재정법」 제3조에 따라 지방자치단체 재정을 건전하고 효율적으로 운영하기 위하여 지방자치단체가 발주하는 사업(공사·용역·물품 등)의 입찰·계약을 하기 위한 기초 금액·예정가격·설계변경 증감금액의 적정성을 심사·검토하는 계약심사 제도를 운영 하도록 하고 있다.

그리고 「고양시 계약심사업무 처리 규칙」 제3조(심사 대상사업 및 범위)에 따르면 물품 제조·구매의 경우 추정가격 2천만 원 이상인 경우 계약심사를 받도록 규정하고 있고, 계약심사 대상 사업에 대한 발주부서는 계약부서(예술경영지원본부장 경영지원팀)에



계약을 의뢰하기 전에 심사부서(고양시 감사관)에 사업비에 대한 심사를 요청하여야 한다.

또한 「고양시 감사규칙」 제3조(적용범위) 및 제26조(일상감사의 대상기관 및 범위)에는 일상감사를 받아야 하는 대상 업무를 규정하고 있다.

따라서 재단에서는 물품 제조·구매시 추정가격 2천만 원 이상인 경우에는 계약 심사 및 일상감사를 요청하여 사업의 적정성에 대해 심사·검토를 받아야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 아래 [표] “계약심사 및 일상감사 미이행 현황” 같이 2020.7.28. □□애드와 “○○○○ 외부 간판 설치” 등 ○건의 계약을 체결하기 전에 계약심사 및 일상감사를 이행하지 않고 계약을 체결함으로써 사업에 대한 원가 등 적정성을 검토·조정하여 지방재정의 합리적이고 효율적인 운영을 도모하고 예산을 절감 할 수 있는 기회를 상실하는 결과를 초래하였다.

[표] 계약심사 및 일상감사 미이행 현황

(단위: 천원)

연도	계약구분	사 업 명	예정가격	계약금액	계약상대자	계약심사 일상감사	사업부서
2020	물품(제조)	○○○○ 외부간판 제작설치	24,010	22,000	□□애드	부	□□□□팀
2021	물품(구매)	○○○○ 미술관 이용편의 증진개선공사 리프트(장애인용) 구매	28,100	28,000	(주)□□ 리프트	부	□□□□팀

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

### 조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

「고양시 계약심사업무처리 규칙」 및 「고양시 감사규칙」에 따라 계약심사 및 일상감사 대상에 대해서는 반드시 감사(심사)부서 의뢰하여 검토 후 사업을 추진하여 주시기 바랍니다.(주의)

일련번호	32	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개 부서)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시정 · 주의요구

제 목 산업안전보건관리비 계상 및 정산 업무 소홀  
 소 관 기 관 고양문화재단  
 관 계 부 서 예술경영지원본부(□□□□팀, □□□□팀)  
 내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”이라 한다)에서는 2020.10.29.~2021.5.31.까지 「예산회계 규정」 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다)」 등에 따라 공사업무를 추진하였다.

### 2. 예정가격 작성시 산업안전보건관리비 계상 부적정

#### 가. 관계 법령(판단 기준)

「산업안전보건법」 제72조에 따르면 건설공사 발주자는 도급계약을 체결하거나 건설공사 사업계획 수립 시 산업재해예방을 위하여 사용하는 비용(이하 “산업안전보건 관리비”라 한다)을 도급금액에 반영하여야 하고,

「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」(고용노동부고시 제2020-63호, 이하 “고용노동부 고시”이라 한다) 제4조 및 [별표 1] “공사종류 및 규모별 안전관리비 계상기준표”에 의하면, 대상액(재료비+직접노무비)이 5억원 이상 50억원 미만 일반건설 공사(갑)인 경우 아래 기준과 같이 산업안전보건관리비를 계상하여야 한다.

**<고용노동부 고시 [별표 1] 공사 종류 및 규모별 안전관리비 계상 기준표>** (단위: 원)

구 분 공사종류	대상액 5억미만인 경우 적용 비율(%)	대상액 5억이상 50억원 미만인 경우		대상액 50억원 이상인 경우 적용 비율(%)	영 별표5에 따른 보건관리자 선임 대상 건설공사의 적용 비율(%)
		적용비율(%)	기 초 액		
일반건설공사(갑)	2.93%	1.86%	5,349,000	1.97%	2.15%

자료 : 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 [별표1] 발체

**나. 감사결과 확인된 문제**

그런데 재단에서는 “□□□□ 미술관 이용편의 증진 개선 건축공사 등” 5억 이상~50억 미만 2건의 공사를 추진 시 산업안전보건관리비를 5억 미만인 공사 적용비율인 ‘대상액×2.93%’로 잘못 적용하여 아래 [표 1] “산업안전보건관리비 과다계상 공사 현황”과 같이 7,361천원을 과다하게 계상한 사실이 있다.

**[표 1] 산업안전보건관리비 과다계상 공사 현황**

(단위: 천원)

공 사 명	예정금액 (천원)	대상액	당초금액(A) (대상액×2.93%)	정상금액(B) (대상액×1.86%+5,349,000원)	차액(A-B)
합 계			31,406	24,045	7,361
□□□□ 미술관 이용편의 증진 개선 건축공사	793,956	419,192	13,897	13,145	752
고양시 □□□□ 리모델링 공사(건축-기계)	752,966	298,454	17,509	10,900	6,609

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**3. 설계변경 시 산업안전보건관리비 계상 부적정**

**가. 관계 법령(판단 기준)**

「고용노동부 고시」 제4조 제3항에 따르면 발주자는 설계변경 등으로 대상액의 변동이 있는 경우 지체 없이 아래 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 기준」 [별표 1]의3에 따라 산업안전보건관리비를 조정 계상해야 한다고 되어 있다.

**<건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 [별표1]의3>**

<b>설계변경 시 안전관리비 조정·계상방법</b>	
1. 설계변경에 따른 안전관리비는 다음 계산식에 따라 산정한다.	○ 설계변경에 따른 안전관리비 = 설계변경 전의 안전관리비 + 설계변경으로 인한 안전관리비 증감액
2. 제1호의 계산식에서 설계변경으로 인한 안전관리비 증감액은 다음 계산식에 따라 산정한다.	○ 설계변경으로 인한 안전관리비 증감액 = 설계변경 전의 안전관리비 × 대상액의 증감 비율
3. 제2호의 계산식에서 대상액의 증감 비율은 다음 계산식에 따라 산정한다. 이 경우, 대상액은 예정가격 작성시의 대상액이 아닌 설계변경 전·후의 도급계약서상의 대상액을 말한다.	○ 대상액의 증감 비율 = [(설계변경 후 대상액 - 설계변경 전 대상액) / 설계변경 전 대상액] × 100%

자료 : 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 [별표1]의3 발췌

**나. 감사결과 확인된 문제**

그런데 재단에서는 “고양시 □□□□ 리모델링 소방(기계, 전기)공사” 등 2건의 공사를 설계 변경 시 산업안전보건관리비를 조정 계상하지 않아 아래 [표 2]와 같이 산업안전보건 관리비를 정상금액보다 적게 계상하였다.

**[표 2] 산업안전보건관리비 설계변경 미적용으로 인한 과소계상**

(단위: 천원)

연번	공사명	계약금액 (천원)	공사기간	설계변경전	설계변경 후		
					실제적용(A)	정상금액(B)	차액(B-A)
1	고양시 □□□□ 리모델링 소방(기계,전기) 공사	76,123	2020-10-29 ~2020-12-28	1,430	1,430	1,497	67
2	□□□□ 미술관 이용편의 증진 개선 건축공사	703,474	2021-03-03 ~2021-05-31	13,897	13,897	15,161	1,264

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**4. 공사 준공에 따른 산업안전보건관리비 정산 소홀**

**가. 관계 법령(판단 기준)**

「산업안전보건법」 제72조 및 「고용노동부 고시」 제2조 및 제7조에 따르면 산업안전 보건관리비는 건설사업장 등에서 산업재해의 예방을 위하여 법령에 규정된 사항의 이행에 필요한 비용으로 건설사업장에서 근무하는 근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 위해 사용하도록 하고 있고, 제7조제2항에 따라 아래와 같이 같은 법의 [별표 2] “안전관리비의 항목별 사용 불가 내역”에 해당하는 경우에는 사용할 수 없다고 규정되어 있다.

또한 위 고시 제8조에 의하면 발주자는 도급인이 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 되어 있다.

<[별표 2] 안전관리비의 항목별 사용 불가 내역>

항 목	사용 불가 내역
2. 안전시설비 등 (제7조제1항제2호 관련)	<p>원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 시설물, 장치, 자재, 안내·주의·경고 표지 등과 공사 수행 도구·시설이 안전장치와 일체형인 경우 등에 해당하는 경우 그에 소요되는 구입·수리 및 설치·해체 비용 등</p> <p>가. 원활한 공사수행을 위한 가설시설, 장치, 도구, 자재 등</p> <p>1) 외부인 출입금지, 공사장 경계표시를 위한 가설울타리</p> <p>2) 각종 비계, 작업발판, 가설계단·통로, 사다리 등</p> <p>※ 안전발판, 안전통로, 안전계단 등과 같이 명칭에 관계없이 공사 수행에 필요한 가시설들은 사용 불가</p>

자료 : 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 [별표2] 발췌

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 재단에서는 [표 3] “공사별 산업안전보건관리비 사용내역”과 같이 사용 불가함을 명시하고 있는 항목(공사현장에 설치하는 안내·주의·경고 표지)의 사용내역을 준공 시에 정산하지 않아 240,000원을 과다하게 지급하는 결과를 초래하였다.

[표 3] 공사별 산업안전보건관리비 사용내역

(단위 : 원)

공 사 명	계약금액	공사기간	산업안전보건관리비 집 행 내 역	집행금액
고양시 □□□□ 리모델링 공사(건축-기계)	654,200	2020-12-15 ~2020-12-28	공사안내판	240,000

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

조치할 사항 고양문화재단 대표이사는

- ① 앞으로 「산업안전보건법」 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」을 준수하여 시행하는 사업의 산업안전보건관리비의 (변경)계상 및 사업 준공 시 정산을 정확히 할 수 있도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)

② 관련 기준에 따라 산업안전보건관리비 사용불가 내역에 해당되는 항목에 사용된 목적외 사용금액 240,000원을 환수조치 하시기 바랍니다.(시정)

일련번호	33	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀, □□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

## 고 양 시

### 시정 · 주의요구

제 목            대관 부대설비 사용료 부과 및 관리 부적정  
소 관 기 관        고양문화재단  
관 계 부 서        문화예술사업본부(□□□□팀, □□□□팀)  
내 용

#### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”)에서는 고양아람누리(이하 “아람누리”)와 고양어울림누리(이하 “어울림누리”) 내 전시장과 공연장 시설을 대관하는 업무를 하고 있고 이에 따라 사용자에게 대관료 및 부대설비 사용료 등을 부과하는 업무를 하고 있다.

#### 2. 관계 법령(판단 기준)

재단은 『전시장 대관 규약』 제11조(대관료), 『고양어울림누리 공연장 대관 규약』 제11조(대관료), 『고양아람누리 공연장 대관 규약』 제11조(대관료)에 따라 대관을 승인 받아 계약을 체결한 사용자가 부대설비를 사용하고자 할 경우 부대설비 사용료를 대관개시일(준비대관일) 이전까지 납부토록하고 부득이하게 전시나 공연 진행 중에 발생하는 부대설비 사용료는 [표 1] 과 같이 전시장은 대관 종료 후 3일 이내 납부, 공연장 등은 재단이 청구하는 청구일 포함하여 7일 이내 납부하도록 규정하고 있다.

[표 1] 고양문화재단 부대설비 부과 관련 규정

구분	부대설비 사용료 부과기준
전시장 대관 규약 (아람누리, 어울림누리)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대관개시일 이전까지 납부</li> <li>• 전시진행 중에 발생하는 추가 사용료 : 대관 종료 후 <b>3일 이내</b> 납부</li> </ul>
고양어울림누리 공연장 대관 규약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 준비대관일 이전까지 납부</li> <li>• 공연진행 중에 발생하는 추가 부대설비 사용료 : 재단이 청구하는 청구일 포함 <b>7일 이내</b> 납부</li> </ul>
고양아람누리 공연장 대관 규약	//

따라서 재단은 대관개시 이전까지 부대설비 신청을 받아 사용료를 납부받고, 부득이하게 공연진행 중에 발생하는 사용료에 대하여는 대관 종료 후 전시장은 3일 이내, 공연장은 7일 이내 사용료를 납부하도록 하여야 했다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 재단에서는 [별표 1] “부대설비 납부 지연현황”과 같이 총 178건 부대설비 사용료가 대관 종료 후 8일이 지나서 납부되는 등 부대설비 사용료 관리 업무에 대하여 소홀히 한 사실이 있다.

#### 관계기관 의견 및 검토

○ 고양문화재단은 사업이 종료되면 무대운영팀의 각 파트(무대,조명,음향,기계)에서 부대시설 사용 내역을 대관 담당자에게 전달하고, 대관 담당자는 대관 사용자(단체)에게 청구하는 방식으로 운영하고 있고 주말에 진행되는 공연 사업의 경우 차주 업무시간을 활용하여 부대설비 사용료를 청구하는 등 사업종료당일 부대설비 사용료를 청구하기에는 어려워 부득이하게 지연되고 있으며,

○ 일부 사용자(단체)는 세금계산서 발행을 먼저 요청하여 행정 처리로 인해 납부가 지연되는 경우도 있고, 보조금을 지원 받는 사용자(예술단체)는 보조금을 교부받은 후 납부하고 있는 실정으로,

○ 대관 담당자들은 부대설비사용료 청구 후 사용료를 미납하고 있는 단체들에게 빠른 징수를 위해 대관 업체들에게 전화, 이메일, 공문 등 다양한 방법을 통해 재청구하고 있으며 부대설비사용료 지연 납부를 최소화 할 수 있는 방법을 연구하여 실행하도록 하겠다고 의견을 제시하였다.



○ 그러나, 『전시장 대관 규약』 제11조(대관료), 『고양어울림누리 공연장 대관 규약』 제11조(대관료), 『고양아람누리 공연장 대관 규약』 제11조(대관료)에 따라 재단은 사용자가 부대설비를 사용하고자 할 경우 대관개시일(준비대관일) 이전까지 사용료를 납부토록 하여 부대시설을 사용할 수 있게 하고

○ 부득이하게 전시나 공연 진행 중에 추가로 발생하는 부대설비에 대해 사업종료 후 무대운영팀의 각 파트에서 추가 부대시설 사용한 내역을 대관 담당자에게 전달하고, 대관 담당자는 사용자에게 사용료를 부과하여 전시장은 3일, 공연장은 7일 이내에 납부토록해야 했다.

○ 또한, 재단에서는 사용자의 보조금 교부, 세금계산서 발행, 주말 공연 등의 사유로 지연되고 있다고 주장하면서 빠른 징수를 위해 전화, 이메일, 공문 등 다양한 방법을 통해 재청구하고 있다고 의견을 제시하였으나,

○ 재단의 규약 등에 따르면 부대설비 사용료 지연납부 예외사항을 규정하고 있지 않을 뿐 아니라, [별표 1] “부대설비 납부 지연현황”과 같이 8일이 지나서 납부된 178건의 부대설비 사용료 부과일을 보면 [표 2] “고양문화재단 부대설비 지연현황에 따른 부과일 비교표”와 같이 재단은 사업종료일 기준으로 최대 32일이 지나서 부과하는 등 부대시설 사용료 관리 업무에 대하여 소홀히하여 위 의견은 받아들이기 어렵다.

[표 2] 고양문화재단 부대설비 지연현황에 따른 지연부과일 비교표

지연부과일	0일	1~5일	6~10일	11~15일	16~20일	21~25일	26~30일	31일 이상	총계
건수	10	89	51	11	8	5	3	1	178

**조치할 사항**      **고양문화재단 대표이사는**

- ① 부득이하게 발생하는 추가 부대설비 사용료에 대하여 사용자 간 혼동이 발생하지 않도록 전시장 대관 규약과 같이 사업종료일 기준으로 납부일을 규정하도록 공연장 대관 규약을 개정하시기 바라며(시정)
- ② 사용자가 부대설비를 사용할 경우 대관개시일(준비대관일) 이전까지 수납토록 하고 공연 중에 발생한 추가 부대설비 사용료에 대하여는 조속히 부과·납부토록하여 사용료가 지연 납부되지 않도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표 1] 부대설비 납부 지연현황

연번	구분	사업명	사업 종료일 (A)	부과일 (B)	지연부과일 (B-A)	납부일 (C)	지연납부일 (C-A)	납부금액 (원)	비고
1	어울림 공연장	[어울림극장]장애인 청소년과 함께하는 어울림 문화제	2019-11-07	2019-11-08	1	2019-11-15	8	264,000	
2	어울림 공연장	[별모래극장]2022년 겨울방학 대학생 직장체험 오리엔테이션	2022-01-19	2022-01-19	0	2022-01-27	8	132,000	
3	어울림 공연장	[어울림극장]제22회 통일로음악회	2021-12-28	2022-01-05	8	2022-01-05	8	264,000	
4	어울림 공연장	[별모래극장]아듀 코로나19 희망 음악회 제9회 정기연주회	2021-12-26	2021-12-28	2	2022-01-03	8	286,000	
5	어울림 공연장	[어울림극장]휘성콘서트	2022-02-13	2022-02-15	2	2022-02-21	8	927,520	
6	어울림 공연장	[별모래극장]제23회 사회복지의 날 기념식	2022-09-07	2022-09-07	0	2022-09-15	8	264,000	
7	아람 공연장	[새라새극장]조하늘 플루트 리사이틀	2022-02-18	2022-02-22	4	2022-02-26	8	110,000	
8	어울림	[별모래극장]심어롱 콘서트 뮤지컬 Live Show	2021-12-12	2021-12-14	2	2021-12-20	8	312,400	
9	어울림	[별모래극장]행주대첩이야기 "행주산성의 복울림"	2020-11-15	2020-11-18	3	2020-11-23	8	264,000	
10	어울림 공연장	[별모래극장]교과서에 나오는 명사. 서정시편-가곡과 합창. 실내악	2019-10-27	2019-11-02	6	2019-11-04	8	220,000	
11	어울림 공연장	[어울림극장]Adieu 2019 LAST CONCERT	2019-12-22	2019-12-26	4	2019-12-30	8	308,000	
12	아람 공연장	[아람음악당]소니투스플루트오케스트라 정기연주회	2019-10-31	2019-11-07	7	2019-11-08	8	363,000	
13	아람 공연장	[아람음악당]고3 수험생을 위한 힐링콘서트	2019-11-28	2019-11-29	1	2019-12-06	8	220,000	
14	아람 공연장	[아람극장] '런' 다시 피는 꽃	2019-11-28	2019-12-03	5	2019-12-06	8	4,217,400	
15	어울림	[어울림극장]Adieu 2019 LAST CONCERT	2019-12-22	2019-12-26	4	2019-12-30	8	308,000	
16	어울림 공연장	[별모래극장]2022년 성사2동 주민총회	2022-03-29	2022-04-05	7	2022-04-07	9	211,200	
17	어울림 공연장	[어울림극장][소뮤지컬]캐리와 친구들 2022	2022-05-15	2022-05-24	9	2022-05-24	9	1,778,700	
18	어울림 공연장	[어울림극장][소뮤지컬]캐리와 친구들 2022	2022-05-15	2022-05-24	9	2022-05-24	9	4,088,700	
19	아람 공연장	[아람음악당]2022 고양국제꽃박람회 성공기원 신춘음악회	2022-04-16	2022-04-19	3	2022-04-25	9	88,000	
20	아람 공연장	[아람음악당]제4회 리즈주니어챔버 정기연주회	2022-06-12	2022-06-14	2	2022-06-21	9	154,000	
21	아람 공연장	[아람음악당]경기에듀오케스트라 창단연주회	2022-06-25	2022-06-30	5	2022-07-04	9	44,000	
22	아람 공연장	[아람극장]2022 김연자 라이브 콘서트	2022-06-18	2022-06-21	3	2022-06-27	9	4,145,900	
23	아람	[아람음악당]원재연 피아노 리사이틀-고양	2021-07-31	2021-08-06	6	2021-08-09	9	132,000	
24	아람	[새라새극장][고양문화다리] 절반 이상의...	2021-08-25	2021-09-03	9	2021-09-03	9	335,500	
25	아람	[새라새극장]코믹 뮤지컬 오페라 "사랑의 묘약"	2021-08-14	2021-08-20	6	2021-08-23	9	132,000	
26	어울림	[별모래극장]제2회 고양 어린이 합창단 정기 연주회	2019-12-21	2019-12-25	4	2019-12-30	9	319,000	
27	아람	[아람음악당]영화<이상한나라의 수학자> 촬영	2020-01-07	2020-01-08	1	2020-01-16	9	22,000	
28	어울림 공연장	[별모래극장]제2회 고양 어린이 합창단 정기 연주회	2019-12-21	2019-12-25	4	2019-12-30	9	319,000	
29	어울림 공연장	[별모래극장]가족뮤지컬 백설공주	2022-03-26	2022-04-05	10	2022-04-05	10	132,000	
30	어울림	[어울림광장]tvN드라마<나빌레라>	2021-02-18	2021-02-28	10	2021-02-28	10	651,200	
31	어울림	[별모래극장]2020년 기준 경제총조사 조사요원 교육	2021-05-28	2021-05-28	0	2021-06-07	10	440,000	
32	어울림	[별모래극장]따뜻 세계로날다[중동 편]	2021-08-20	2021-08-24	4	2021-08-30	10	125,400	
33	아람	[새라새극장]제19회 명작명무전	2021-07-09	2021-07-16	7	2021-07-19	10	504,900	
34	아람	[새라새극장]GIDF2021(제7회 고양국제무용제)	2021-09-28	2021-10-06	8	2021-10-08	10	2,425,500	
35	아람	[아람음악당]레떼아모르 미니앨범 발매 기념 콘서트<WISH>-고양	2021-10-09	2021-10-12	3	2021-10-19	10	275,000	
36	아람	[아람극장]프렌즈 클래식 사파리	2021-11-20	2021-11-27	7	2021-11-30	10	528,000	
37	아람	[아람음악당]히사이시 조 영화음악 콘서트	2021-12-11	2021-12-14	3	2021-12-21	10	154,000	
38	어울림	[별모래극장]영화 The Box 촬영대관	2020-09-27	2020-09-27	0	2020-10-07	10	55,000	
39	아람	[아람음악당]고양올림청소년오케스트라 제5회 정기연주회	2020-11-08	2020-11-18	10	2020-11-18	10	159,500	

연번	구분	사업명	사업 종료일 (A)	부과일 (B)	지연부과일 (B-A)	납부일 (C)	지연납부일 (C-A)	납부금액 (원)	비고
40	어울림 공연장	[별모래극장]1,2차 희망 내일키움통장 가입자 역량교육	2019-10-26	2019-10-29	3	2019-11-05	10	264,000	
41	아람 공연장	[아람음악당]제10회 정기연주회	2019-10-12	2019-10-15	3	2019-10-22	10	242,000	
42	아람 공연장	[아람극장]경기도 명사초청 역사 콘서트	2019-11-30	2019-12-06	6	2019-12-10	10	330,000	
43	아람 공연장	[아람극장]경기도 명사초청 역사 콘서트	2019-11-30	2019-12-06	6	2019-12-10	10	16,500	
44	아람 공연장	[새라새극장]시수필 낭송회	2019-11-17	2019-11-19	2	2019-11-27	10	260,700	
45	아람 공연장	[아람음악당]헬델의 오라토리오 "메시아"	2019-12-07	2019-12-13	6	2019-12-17	10	671,000	
46	어울림 공연장	[어울림극장]2022 HYNN(박혜원)전국투어	2022-04-30	2022-05-04	4	2022-05-11	11	1,738,000	
47	어울림 공연장	[별모래극장]싱어롱 콘서트 뮤지컬 'Live Show<무지개 물고기>	2022-06-26	2022-06-28	2	2022-07-07	11	1,104,400	
48	아람 공연장	[아람극장]이른결<MAGIC & ILLUSION>-고양	2022-01-09	2022-01-19	10	2022-01-20	11	184,800	
49	어울림	[별모래극장]2020년 관리감독자 정기안전보건교육 집체과정	2021-03-25	2021-03-25	0	2021-04-05	11	330,000	
50	아람	[아람극장]2021 포레스텔라 콘서트	2021-08-22	2021-09-02	11	2021-09-02	11	2,068,000	
51	아람	[아람음악당]대관료지원사업	2021-10-31	2021-11-02	2	2021-11-11	11	363,000	
52	아람	[아람음악당]제18회 익투스남성합창단 정기연주회	2021-11-12	2021-11-23	11	2021-11-23	11	264,000	
53	아람	[노루목야외극장]그리운 한국 가곡 시리즈1 "가곡에 살리라"	2020-10-09	2020-10-16	7	2020-10-20	11	110,000	
54	아람	[새라새극장]GO!고양 PLAY!도시(입체낭독극)	2020-10-28	2020-11-04	7	2020-11-08	11	81,400	
55	아람	[새라새극장]2020 고양시 문화예술진흥공모지원사업 고양문화다리 축으로 만나는 고양 설화이야기(무아지행)	2020-11-26	2020-12-02	6	2020-12-07	11	14,400	
56	아람	[새라새극장]제24회 춤대공연-고양댄스페스티벌	2020-11-21	2020-12-01	10	2020-12-02	11	556,600	
57	어울림 공연장	[어울림극장]다문화가족 지원을 위한 고양시 성가대찬양제	2019-10-19	2019-10-29	10	2019-10-30	11	792,000	
58	어울림 공연장	[어울림극장]뮤지컬 핑크퐁과 아기상어의 바다 대모험	2019-11-17	2019-11-19	2	2019-11-28	11	105,600	
59	어울림 공연장	[어울림극장]2019 고양시민가요제	2019-11-24	2019-12-03	9	2019-12-05	11	187,000	
60	어울림 공연장	[별모래극장]뮤지컬 행주대첩	2021-12-24	2021-12-26	2	2022-01-05	12	264,000	
61	어울림 공연장	[어울림극장]고양국제고등학교 동아리발표회 무대실비사용료	2022-08-26	2022-09-07	12	2022-09-07	12	500,500	
62	어울림 공연장	[별모래극장][고양문화다리]창작집단 취락퍼락 제3회 정기공연<파리대왕>	2022-08-27	2022-09-01	5	2022-09-08	12	272,800	
63	어울림 공연장	[별모래극장][고양문화다리]창작집단 취락퍼락 제3회 정기공연<파리대왕>	2022-08-27	2022-09-01	5	2022-09-08	12	435,600	
64	아람 공연장	[아람음악당]2022년 세대극가 음악회	2022-06-24	2022-06-30	6	2022-07-06	12	154,000	
65	어울림	[어울림극장]2021 제5회 빛빛콘서트	2021-09-18	2021-09-28	10	2021-09-30	12	132,000	
66	아람	[아람극장]2021 레떼아모르 콘서트-고양	2021-04-03	2021-04-06	3	2021-04-15	12	867,900	
67	아람	[새라새극장]2021 제39회 전국연극제 경기대회	2021-06-02	2021-06-09	7	2021-06-14	12	59,400	
68	어울림	[어울림극장]별빛콘서트	2020-12-17	2020-12-23	6	2020-12-29	12	132,000	
69	아람	[새라새극장]2020 고양시 문화예술진흥공모지원사업 고양문화다리 축으로 만나는 고양 설화이야기(무아지행)	2020-11-26	2020-12-02	6	2020-12-08	12	415,700	
70	아람	[아람극장]카카오페이지 광고촬영-나빌레라	2021-02-10	2021-02-16	6	2021-02-22	12	187,000	
71	어울림 공연장	[어울림극장]제28회 대하미곡연예예술사 시상식 및 축하공연	2022-03-31	2022-04-13	13	2022-04-13	13	38,500	
72	아람 공연장	[새라새극장]제20회 명작명무전	2022-07-02	2022-07-07	5	2022-07-15	13	380,600	
73	어울림	[별모래극장]제1회 그리고양영화제 개막식	2021-10-15	2021-10-17	2	2021-10-28	13	70,000	
74	아람	[새라새극장]DMZ 인더스트리	2021-09-16	2021-09-17	1	2021-09-29	13	3,009,600	
75	아람	[아람음악당]고양천소년필모케스트라 제3회 정기연주회	2021-09-12	2021-09-15	3	2021-09-25	13	170,500	
76	아람	[아람극장]크리스마스 칸타타 2021	2021-12-11	2021-12-21	10	2021-12-24	13	1,650,000	
77	어울림	[별모래극장]고양시 국무워 취업교육	2020-10-20	2020-10-21	1	2020-11-02	13	198,000	
78	어울림	[별모래극장]기권수와 함께하는 국악의 향연(휘몰이잡가전송공연)	2020-11-11	2020-11-12	1	2020-11-24	13	158,400	

연번	구분	사업명	사업 종료일 (A)	부과일 (B)	지연부과일 (B-A)	납부일 (C)	지연납부일 (C-A)	납부금액 (원)	비고
79	어울림	[어울림극장]고양시민가요제	2020-12-16	2020-12-23	7	2020-12-29	13	132,000	
80	아람	[새라새극장]권율의 여자들	2020-10-06	2020-10-17	11	2020-10-19	13	462,000	
81	아람	[새라새극장]고지식콘서트	2020-12-11	2020-12-16	5	2020-12-24	13	330,000	
82	아람	[새라새극장]2020년 제5회 대한민국장애인국제무용제(5th KIADA2020)	2020-12-17	2020-12-22	5	2020-12-30	13	1,369,500	
83	어울림 공연장	[어울림극장]2019년 화수중학교 대축제	2019-10-18	2019-10-24	6	2019-10-31	13	193,600	
84	어울림 공연장	[어울림극장]김창욱토크콘서트	2019-11-02	2019-11-13	11	2019-11-15	13	176,000	
85	아람	[아람음악당]수만의 시인의 사랑과 백년의 함성	2019-12-28	2019-12-31	3	2020-01-10	13	352,000	
86	어울림 공연장	[별모래극장]고양시 연합 학생 뮤지컬[승리의 함성(행주산성)]	2021-12-22	2021-12-25	3	2022-01-05	14	232,100	
87	아람	[아람극장]제13회 DMZ국제다큐멘터리영화제 <Docs on STAGE>	2021-09-14	2021-09-17	3	2021-09-28	14	653,400	
88	아람	[아람음악당]경기필 헤리티지 시리즈[스트라빈스키	2021-12-02	2021-12-07	5	2021-12-16	14	1,408,000	
89	아람	[아람극장.새라새극장]2021년 제6회 대한민국장애인국제무용제 "6th KIADA2021"	2021-11-23	2021-11-27	4	2021-12-07	14	3,344,000	
90	아람	[아람음악당]코리안심포니오케스트라 동요 음반 제작	2020-12-01	2020-12-05	4	2020-12-15	14	220,000	
91	어울림	[별모래극장]명지예술대학원 졸업리사이틀	2020-11-26	2020-12-10	14	2020-12-10	14	195,800	
92	어울림 공연장	[별모래극장]제40회 대한민국연극제 경기도대회	2022-05-12	2022-05-19	7	2022-05-27	15	46,200	
93	어울림 공연장	[별모래극장]The Comedy of Errprs	2022-06-16	2022-06-17	1	2022-07-01	15	22,000	
94	아람 공연장	[아람음악당]히사이시 조 영화음악 콘서트	2022-05-05	2022-05-06	1	2022-05-20	15	814,000	
95	아람 공연장	[아람극장]뮤지컬<레베카>	2022-05-23	2022-06-03	11	2022-06-07	15	10,215,480	
96	어울림	[별모래극장]the publice eye	2021-09-12	2021-09-12	0	2021-09-27	15	8,800	
97	아람	[아람음악당]경기필하모닉 라이징스타 -Five for Five2	2021-05-02	2021-05-04	2	2021-05-18	16	220,000	
98	아람	[아람극장]SELECT SHOP<심센치X소란>콘서트-고양	2021-05-01	2021-05-15	14	2021-05-17	16	946,000	
99	아람	[새라새극장]2020고양연극축제 한마당	2020-10-21	2020-10-30	9	2020-11-06	16	337,700	
100	아람	[아람음악당]경기필하모닉 앤솔러지 시리즈VI	2020-11-14	2020-11-19	5	2020-11-30	16	176,000	
101	아람 공연장	[아람극장]제14회고양송포가와지벌씨축제	2019-12-04	2019-12-11	7	2019-12-20	16	682,000	
102	아람 공연장	[아람음악당]벨라필콘서트콰이어 제8회 정기연주회	2022-06-18	2022-06-21	3	2022-07-05	17	363,000	
103	아람	[새라새극장]피아니스트 임연실 리사이틀=작곡가 기획시리즈 베토벤4	2021-09-25	2021-09-29	4	2021-10-12	17	88,000	
104	어울림	[별모래극장]2020 도음신인음악회	2020-10-13	2020-10-15	2	2020-10-30	17	220,000	
105	아람	[아람극장]주택금융공사 공익광고 촬영	2020-08-14	2020-08-25	11	2020-08-31	17	297,000	
106	어울림 공연장	[별모래극장]유니온 오케스트라 정기연주회	2022-08-28	2022-08-29	1	2022-09-15	18	352,000	
107	아람 공연장	[아람음악당]새드아트와 함께하는 FAMILY CONCERT	2019-10-19	2019-10-23	4	2019-11-06	18	297,000	
108	어울림 공연장	[별모래극장]가족뮤지컬 호두까기인형	2022-01-29	2022-02-06	8	2022-02-17	19	55,000	
109	아람 공연장	[아람극장. 새라새극장]영화 <히든페이스> 촬영 부대설비사용료	2022-06-30	2022-07-07	7	2022-07-19	19	228,800	
110	아람 공연장	[아람음악당]2022 칸타타 레플루션	2022-06-23	2022-06-24	1	2022-07-12	19	220,000	
111	아람	[새라새극장]2021 대한민국 한복모델 선발대회	2021-04-24	2021-05-04	10	2021-05-13	19	453,200	
112	어울림	[별모래극장]이경환 변호사 출판기념회 북콘서트	2020-01-01	2020-01-10	9	2020-01-20	19	126,500	
113	어울림	[별모래극장]최추힐링극. 브라운마미라이프	2020-11-14	2020-11-16	2	2020-12-03	19	266,200	
114	아람	[아람극장]2020 악동뮤지션 콘서트	2020-01-03	2020-01-09	6	2020-01-22	19	2,392,500	
115	아람	[아람음악당]베이스바리토 길벗미 리사이틀	2020-11-12	2020-11-17	5	2020-12-01	19	154,000	
116	아람 공연장	[아람음악당]개교 122주년 기념 제48회 송실남성합창단 정기연주회	2019-10-18	2019-10-22	4	2019-11-06	19	264,000	
117	어울림 공연장	[어울림극장]고양국제고등학교 동아리발표회	2022-08-26	2022-09-14	19	2022-09-15	20	308,000	
118	어울림 공연장	[별모래극장]가족뮤지컬 신데렐라	2022-09-03	2022-09-04	1	2022-09-23	20	629,200	

연번	구분	사업명	사업 종료일 (A)	부과일 (B)	지연부과일 (B-A)	납부일 (C)	지연납부일 (C-A)	납부금액 (원)	비고
119	어울림	[별모래극장](2021 고양문화다리 사업 선정작)강윤선 고양댄스컴퍼니 기획공연:춤의 향기	2021-10-31	2021-11-03	3	2021-11-20	20	519,200	
120	아람	[아람음악당]2020 고양시의 노래 '미래의 중심 고양'	2020-10-24	2020-10-30	6	2020-11-13	20	550,000	
121	아람 전시장	[갤러리누리 제2전시장 대관]나이프 아트스토리 사랑한다면 안아전	2020-10-22	2020-10-22	0	2020-11-11	20	33,000	
122	아람 공연장	[새라새극장](talk)토펬라콘서트	2021-12-17	2022-01-06	20	2022-01-07	21	269,500	
123	아람	[아람음악당]<국방부 국군교향악단 기획연주회>	2021-05-04	2021-05-06	2	2021-05-25	21	176,000	
124	아람	[아람음악당]5Go 음악회	2021-09-17	2021-10-06	19	2021-10-08	21	242,000	
125	어울림	[별모래극장]제5회 뉘빛소년소녀합창단 정기연주회	2019-12-20	2019-12-26	6	2020-01-10	21	429,000	
126	아람	[아람음악당]인생(My Way)	2020-10-20	2020-11-10	21	2020-11-10	21	132,000	
127	어울림 공연장	[어울림극장]제12회 소리극 한씨미녀	2021-12-15	2022-01-05	21	2022-01-06	22	448,800	
128	아람	[새라새극장]제34회 강령달춤 정기공연 "산지사수-산은산을 알아보고	2021-11-27	2021-12-17	20	2021-12-19	22	319,000	
129	어울림 공연장	[별모래극장]제17회 고양 YWCA 여성 합창단 정기연주회	2019-12-05	2019-12-26	21	2019-12-27	22	253,000	
130	아람 공연장	[새라새극장]드레콘서트130회기념공연	2022-03-05	2022-03-08	3	2022-03-28	23	165,000	
131	아람	[아람극장]포레스텔라 콘서트 넬라 판타지야:시간여행	2021-03-14	2021-03-18	4	2021-04-06	23	2,332,000	
132	아람	[새라새극장]음반 발매 기념 정담은 클라리넷 독주회	2021-09-07	2021-09-17	10	2021-09-30	23	88,000	
133	어울림	[어울림극장]2020 춤의 축제-김정아 무용단	2020-05-09	2020-05-13	4	2020-06-01	23	319,000	
134	어울림	[별모래극장]도독들->스토킹/가스라이팅(변경예정)	2021-10-02	2021-10-02	0	2021-10-26	24	1,334,300	
135	아람	[아람음악당]"막힌 담을 열고 화해와 평화의 길로" 2021 남북 평화 합창제	2021-11-23	2021-12-10	17	2021-12-17	24	330,000	
136	아람 공연장	[아람음악당]제13회 고양예술고등학교 정기연주회	2019-11-01	2019-11-06	5	2019-11-25	24	539,000	
137	아람 공연장	[아람음악당]제17회 신일윈드오케스트라 정기연주회	2019-11-15	2019-11-19	4	2019-12-09	24	220,000	
138	어울림 공연장	[어울림극장]KIDS ,JA77 PARADISE<핑크퐁 별나라 재즈여행>	2022-01-22	2022-01-28	6	2022-02-16	25	231,000	
139	아람	[새라새극장]뮤직 퍼포먼스 '골목길'	2020-10-25	2020-11-04	10	2020-11-19	25	2,156,000	
140	아람 공연장	[아람음악당]장애인을 위한 "세상의 빛"음악회	2019-11-21	2019-12-12	21	2019-12-16	25	330,000	
141	아람	[아람음악당]희망을 연주하다	2021-10-22	2021-10-26	4	2021-11-17	26	2,167,000	
142	아람	[새라새극장]대관료지원사업	2021-10-17	2021-10-18	1	2021-11-12	26	2,575,100	
143	어울림	[어울림극장]진지복선 사제수	2021-11-12	2021-11-16	4	2021-12-10	28	1,367,300	
144	어울림 공연장	[별모래극장]소프라노 유정 독창회	2019-11-14	2019-11-16	2	2019-12-12	28	220,000	
145	아람 공연장	[새라새극장][고양문화다리]화석은 빨갈지 않다	2022-07-12	2022-07-12	0	2022-08-10	29	1,395,900	
146	어울림 공연장	[별모래극장]어린이뮤지컬 '알라딘과 자스민공주'	2022-05-22	2022-06-21	30	2022-06-21	30	143,000	
147	아람	[아람음악당]2020년 청소년을 위한 음악회	2020-11-21	2020-11-25	4	2020-12-21	30	88,000	
148	아람 공연장	[아람음악당]제13회 무용과 정기연주회	2019-10-26	2019-10-30	4	2019-11-25	30	3,495,800	
149	어울림 공연장	[별모래극장]지구를 지켜라 시즌22-23	2022-01-22	2022-02-09	18	2022-02-23	32	521,400	
150	아람	[새라새극장]시소합창단 정기공연	2019-12-15	2019-12-18	3	2020-01-16	32	264,000	
151	아람	[새라새극장]송년음악회	2019-12-13	2019-12-17	4	2020-01-14	32	264,000	
152	아람 공연장	[아람극장]포레스텔라 전국 투어 콘서트	2019-09-22	2019-09-24	2	2019-10-25	33	1,782,000	
153	어울림 공연장	[별모래극장]가족뮤지컬 라몬젤	2022-05-14	2022-05-19	5	2022-06-17	34	132,000	
154	어울림	[어울림극장]영원한 백목련 육영수	2021-08-11	2021-09-03	23	2021-09-14	34	270,600	
155	아람 공연장	[아람극장]2019 이승철 전국 투어 콘서트	2019-10-05	2019-10-25	20	2019-11-08	34	330,000	
156	아람	[아람음악당]제14회 고양예술고등학교 음악과 정기연주회	2020-10-23	2020-10-28	5	2020-11-27	35	374,000	
157	어울림	[별모래극장]월드비전 합창단 지역반 음악회-슬기로운 합창생활	2021-11-18	2021-11-19	1	2021-12-24	36	550,000	
158	아람 공연장	[아람음악당]2019 경기실내악축제	2019-10-23	2019-10-30	7	2019-11-28	36	22,000	

연번	구분	사업명	사업 종료일 (A)	부과일 (B)	지연부과일 (B-A)	납부일 (C)	지연납부일 (C-A)	납부금액 (원)	비 고
159	어울림 공연장	[어울림극장]2022 최현우 The Brain-고양	2022-01-29	2022-03-02	32	2022-03-07	37	939,180	
160	아람 공연장	[아람음악당]제2회 고양 학생 1000인 음악회	2019-10-02	2019-10-04	2	2019-11-08	37	209,000	
161	어울림	[어울림극장]제28회 국악대공연	2021-10-17	2021-10-18	1	2021-11-26	40	316,800	
162	아람	[새라새극장]이엔에스아트컴퍼니 창단공연 '해항지무'	2021-11-04	2021-11-30	26	2021-12-14	40	317,900	
163	어울림 공연장	[별모래극장]제22회 전국 호술예술제 음악경연대회	2022-05-28	2022-06-03	6	2022-07-09	42	855,360	
164	아람	[아람음악당]칸타콰합창단 제30회 정기연주회(바흐크리스마스 오라토리오)	2019-12-10	2019-12-12	2	2020-01-22	43	66,000	
165	어울림	[별모래극장]나스타-렛잇고 시즌4	2019-12-15	2019-12-23	8	2020-01-28	44	61,600	
166	아람 공연장	[아람음악당]벨라필콘서트라이어 제5회 정기연주회	2019-09-28	2019-10-01	3	2019-11-11	44	363,000	
167	아람	[아람극장]크리스마스 칸타타2019	2019-12-09	2019-12-18	9	2020-02-03	56	3,821,400	
168	어울림	[별모래극장]2021 하반기 한양대학교 전국 초중고등학생 무용경연대회	2021-08-26	2021-08-26	0	2021-10-22	57	453,200	
169	어울림	[별모래극장]시민대학	2019-12-04	2019-12-05	1	2020-01-31	58	814,000	
170	어울림 공연장	[별모래극장]루바토음악학원 정기연주회	2022-04-30	2022-05-04	4	2022-06-28	59	319,000	
171	어울림	[별모래극장]키움콘서트	2020-01-11	2020-01-13	2	2020-03-10	59	88,000	
172	아람	[아람음악당]제18회 신일중학교 Mnemosyne Wind Orchestra 정기연주회	2021-11-05	2021-11-18	13	2022-01-05	61	220,000	
173	어울림	[별모래극장]AFTER SHOCK(애프터쇼크)	2020-01-12	2020-01-15	3	2020-03-13	61	44,000	
174	어울림	[별모래극장]2019 간호조무사 법정 보수교육	2019-11-10	2019-12-10	30	2020-01-29	80	132,000	
175	어울림 공연장	[별모래극장]제22회 고양무용제(전국무용대회)	2019-08-15	2019-08-31	16	2019-11-07	84	143,000	
176	아람	[아람음악당]제10회 두루여성합창단 정기연주회[10주년 기념음악회]	2019-10-24	2019-10-29	5	2020-01-22	90	407,000	
177	어울림 공연장	[별모래극장]뮤지컬 알사탕	2022-03-20	2022-03-24	4	2022-06-24	96	33,000	
178	어울림 공연장	[별모래극장]페트하우스 프랜 영어뮤지컬 '라이언킹'	2022-02-25	2022-03-02	5	2022-06-21	116	352,000	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

일련번호	34	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀, □□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

## 고 양 시 주 의 요 구

제 목            대관료 부과 및 관리 부적정  
소 관 기 관        고양문화재단  
관 계 부 서        문화예술사업본부(□□□□팀, □□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”)에서는 고양아람누리(이하 “아람누리”)와 고양어울림누리(이하 “어울림누리”) 내 전시장과 공연장 시설을 대관업무를 하고 있고 이에 따라 사용자에게 대관료 및 부대설비 사용료 등을 부과하는 업무를 하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

재단은 『전시장 대관 규약』, 『고양어울림누리 공연장 대관 규약』, 『고양아람누리 공연장 대관 규약』에 따라 대관을 승인할 경우 [표 1] 과 같이 기간 내에 사용자에게 대관료 계약금 및 잔금을 납부토록 규정하고 있다.

[표 1] 고양문화재단 대관 관련 규정

구분	계약금 납부	잔금 납부	예외
전시장 대관 규약 (아람누리, 어울림 누리)	• 대관승인 후 30일 이내에 계약체결 및 계약금을 납부	• 대관개시일 7일 이전까지 대관료 전액 납부	• (사용예정일과 승인일이 30일 이내인 경우)대관승인 후 대관개시일 7일 이전까지 대관계약을 체결하여야 하며 체결 시 <b>대관료 전액을 납부</b>
고양어울림누리 / 아람누리 공연장 대관 규약	• 대관승인 후 20일 이내에 계약체결 및 계약금 납부	• 대관개시일 60일 이전까지 대관료 전액 납부	• (60일 이내의 경우) 대관승인 통지 후 10일 이내에 <b>대관료 전액 납부</b>

따라서 재단은 사용자가 대관개시 이전까지 대관료를 납부하지 않았을 경우

[표 2] 와 같이 대관료 납부 시까지 전시진행을 유보시키거나, 대관승인을 취소하는 등 적절한 조치를 취하여야 했다.

[표 2] 고양문화재단 대관 취소 관련 규정

구분	계약금 납부
전시장 대관 내규	<p style="text-align: center;">제14조(대관의 취소와 사용의 중지)</p> <p>① 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 대관을 취소하거나 사용을 중지 시킬 수 있다. 1~3. (생략)</p> <p style="text-align: center;">3. 규약이 정한 기일 내에 대관료를 납부하지 않을 경우 4~7. (생략)</p>
공연장 대관 내규	<p style="text-align: center;">제13조(대관 취소 및 사용 중지)</p> <p>① 재단은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에 대관을 취소하거나 사용을 중지 시킬 수 있다. 1~3. (생략)</p> <p style="text-align: center;">3. 규약이 정한 기일 내에 대관료를 납부하지 않을 경우 4~7. (생략)</p>

### 3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 재단에서는 [별표 1] “대관료 납부 지연현황”과 같이 총 16건에 대관행사에 대하여 대관 시작일이나 대관 시작 이후 대관료를 납부받는 등 대관료 관리 업무에 소홀한 사실이 있다.

### 관계기관 의견 및 검토

○ 고양문화재단은 진행을 유보하거나 취소 통보를 하는 것은 규약 상 타당하나, 전시장 정기대관의 경우 전시일까지 약 1년 가량의 시간이 소요되기 때문에 사전에 계약금을 납부하지 못하는 경우와 대관신청 및 심의가 대관 일정에 임박해 (계약 체결, 대관 시작, 대관료 납부 동시)진행되는 경우 등 다수 발생하고 있다며, 대관 운영 시 해당 조항을 준수하기에는 현실적으로 어려우며,

○ 사전안내에도 불구하고 사용자의 계약지연 및 착오로 인해 지연납부 등의 입금 기한 미준수가 지속적으로 발생하고 있어, 2022. 5. 31. 『전시장 대관 규약』을 개정하여 ‘대관료 납부 약속서’를 추가로 제출받아 관리를 하고 있으며, 향후 대관료 납부 기간을 준수할 수 있도록 더욱 노력하겠다는 의견을 제시하였다.



○ 그러나, 약 1년 가량의 시간이 소요되는 정기대관<sup>21)</sup> 계약금액은 수시대관<sup>22)</sup> 계약금에 비해 [표 3] 과 같이 비용이 이미 적게<sup>23)</sup> 납부하도록 규정하고 있을 뿐 아니라 대관 일정에 임박하여 대관 신청 및 심의 등이 진행되는 경우라고 할 지라도 대관(공연)개시일 전까지 대관료가 납부되어야 한다.

[표 3] 고양문화재단 대관 계약금 관련 규정

대관장소	구분	계약금		비고
		금액	납부기한	
전시장	정기대관	대관료 전액의 30%	대관 승인 통보 후 30일 이내	대관일정의 연장 등에 따라 추가되는 대관료의 경우 : 대관개시일 전까지 납부
	수시대관	대관료 전액의 50%		
공연장 (아람극장, 아람음악당, 새라새극장, 어울림극 장, 별모래극장)	정기대관	대관료 전액의 30%	대관 승인 통보 후 20일 이내	공연시작일이 10일 미만일 경우에는 해당 공연 시작일 전까지 납부
	수시대관	대관료 전액의 50%		
공연장 (노루목 야외극장, 꽃메야외극장)	정기대관	대관료 전액의 20%		
	수시대관	대관료 전액의 50%		

○ 또한, 재단은 공연장 및 전시장을 대관함에 있어 그 원칙을 밝히고, 재단과 사용자 간의 권리·의무 및 책임사항을 규정하기 위한 목적으로 『전시장 대관 규약』, 『공연장 대관 규약』을 제정하여 대관 관련 업무를 하고 있으며, 규약에 따라 대관을 신청한 자에게 대관 승인을 통지함으로써 신청한 자에게 대관을 할 수 있는 권리와 정해진 기한 내에 대관계약금을 납부할 의무를 동시에 부여하고 있다.

○ 『전시장 대관 규약』 [별지 제3호서식], 『공연장 대관 규약』 [서식 제3호]에 따른 대관승인서 서식에서도 정해진 기일 내에 대관 계약이 체결되지 않거나 계약금을 납부하지 않을 경우 본 대관승인은 자동으로 취소된다는 대관 조건을 부여하여 사용자에게 대관승인서를 통지하고 있다.

21) 공연장 정기대관은 당해 연도 하반기, 차기 연도 상반기 일정 등 연 2회, 전시장 정기대관은 매년 차기 연도 개시 전에 재단이 별도로 정하여 연 1회 공고를 하고 있음.

22) 정기대관 이후 잔여일정에 대하여 수시로 진행.

23) 참고로 잔금은 [표 1] 과 같이 대관개시일 기준으로 납부 되고 있음.

○ 그러므로 재단이 『전시장 대관 규약』 상 [대관료 납부 약속서]를 추가로 받아 대관료 납부에 관리를 하고 있다고 할 지라도, 정해진 기간 안에 대관료를 납부하지 않은 사용자에게 대관을 유보시키거나, 대관승인을 취소하는 등 적절한 조치를 취하지 않음이 정당화 될 수 없다.

○ 또한, 재단이 정기대관 등 대관료를 미납한 자에 대한 적절한 조치를 취하지 않을 경우 일부 사용자들은 확정되지 않은 대관행사를 신청하고 취소하는 등 이를 악용할 수 있고, 그로 인해 다른 예술인들은 전시나 공연 기회를 상실 할 수 있으므로 위 의견은 받아들이기 어렵다.

#### **조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

앞으로 정해진 기간 안에 대관료를 납부하지 않는 자에 유보, 취소 등 적절한 조치를 취하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

**(주의)**

[별표 1] 대관료 납부 지연현황

연번	구분	대관시설	대관행사명	대관시작일 (A)	대관료 납부일 (B)	지연 일자 (B-A)	납부금액(원)	비고
1	아람 (공연)	음악당	아이폰 광고촬영	2020-10-13	2020-10-13	0	3,564,000	
2	어울림 (공연)	큰연습실	제18회 서울국제무용콩쿠르	2021-06-01	2021-06-01	0	2,402,400	
3	전시	갤러리누리1	래디컨트 프로젝트 II ; 차이와 혼합	2022-01-17	2022-01-17	0	816,200	
4	전시	갤러리누리3	이지향 개인전	2022-06-02	2022-06-02	0	154,000	
5	전시	갤러리누리3	그분의 뜰	2022-07-05	2022-07-05	0	231,000	
6	전시	갤러리누리1	공감, 액티브 사이트	2022-08-16	2022-08-16	0	700,700	
7	아람 (공연)	연습실	고양시청소년교향악단 오케스트라 연습실 대관	2019-11-10	2019-11-11	1	440,000	
8	어울림 (공연)	별모래	제18회 서울국제무용콩쿠르	2021-07-01	2021-07-02	1	3,831,520	
9	어울림 (공연)	오케연	SlcK'S HOUSE 연습	2021-08-12	2021-08-13	1	220,000	
10	어울림 (공연)	별모래	2022년 겨울방학 대학생 직장체험 연수생 오리엔테이션	2022-01-19	2022-01-20	1	308,000	
11	전시	갤러리누리2	은빛세상에서의 꿈을.. "Dreaming in silver word..."	2022-02-08	2022-02-11	3	554,400	
12	전시	어울림 미술관1,2	BEING:WITH	2022-07-05	2022-07-08	3	1,178,100	
13	전시	어울림미술관 1	두원공과대학교 건축인테리어학과 졸업전시	2021-11-11	2021-11-19	8	742,500	
14	어울림 (공연)	어울림	2021 하반기 한양대학교 전국 초·중·고등학생 무용경연대회	2021-08-24	2021-09-16	23	3,080,000	
15	전시	갤러리누리3	황성혜 개인전	2022-06-08	2022-07-01	23	211,750	
16	전시	갤러리누리4	예술로 보는 북한 미술작품 문화재 사진 미디어 애니	2021-09-24	2021-11-29	66	550,000	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

일련번호	35	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 주 의 요 구

제 목            대관료 부과(감면) 부적정  
소 관 기 관      고양문화재단  
관 계 부 서      문화예술사업본부(□□□□팀)  
내 용

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”)에서는 고양아람누리(이하 “아람누리”)와 고양어울림누리(이하 “어울림누리”) 내 전시장과 공연장 시설을 대관하는 업무를 하고 있고 사용자에게 대관료 및 부대설비 사용료 등을 부과하는 업무를 하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

재단은 『전시장 대관 내규』 제10조(대관료 특례)에 따라 ① 고양시 문화예술 진흥·발전에 특별한 사유가 있다고 인정될 경우 ② 재단과 공동으로 주최하거나 재단이 후원하는 전시 ③ 고양시 주최의 전시 ④ 고양시 산하 예술단체의 전시인 경우 대관료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있으며, 이에 따른 감면율은 『전시장 대관 규약』 [보칙2-대관료 특례]에서 규정하고 있다.

따라서 재단은 [표 1] “고양문화재단 보칙2-대관료 특례 개정현황”과 같이 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 했다.

[표 1] 고양문화재단 보칙2-대관료 특례 개정현황

구분	2020년(2021.1.1.이전)	2021.1.1. 이후
전시장 대관 규약 (아람누리, 어울림누리)	가. 근거 • 고양문화재단 대관내규 제10조(대관료 특례) 제2항 제1호 - 고양시 문화예술 진흥발전에 특별한 사유가 있다고 인정될 경우 나. 감면을 : <b>전체 대관료의 30% 감면</b> (단, 실비차원의 부대설비 사용료는 감면 대상에서 제외)	1-(1). 근거 • 고양문화재단 대관내규 제10조(대관료 특례) 제2항 제1호 - 고양시 문화예술 진흥발전에 특별한 사유가 있다고 인정될 경우 1-(2). 감면을 • 재단과 공동으로 주최하거나 재단이 후원하는 경우 : 100% 감면 • 고양시 주최의 경우 : 100%감면 • 고양시 산하 예술단체의 경우 : 100%감면 • 고양시 출자·출연기관의 경우 : 30%감면 • 고양시 관내 예술가 및 예술단체의 경우 :30%감면 (단, 실비차원의 부대설비 사용료는 감면 대상에서 제외)

### 3. 감사결과 확인된 문제

그러나, 재단에서는 고양시 원로작가회가 2020년부터 2022년까지 3차례에 걸쳐 대관을 신청한 사항에 대하여 [표 2] “대관료 납부 현황”과 같이 2020.10.12.부터 2020.10.19.까지 8일간 대관한 대관 비용과 2021.9.7.부터 2021.9.12.까지 6일간 대관한 대관료 전액을 감하여 2차례 대관 비용을 부과(납부)하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 대관료 납부 현황

(단위 : 천원)

연번	대관업체	대관기관	대관시설	대관료	감면사유
1	고양 □□□□회	2020.10.12.~2020.10.19.	갤러리누리1,2	무료	대관규약 12조 1항 고양시 문화예술발전에 기여하는 경우 100% 감면
2	고양 □□□□회	2021.9.7.~2021.9.12.	갤러리누리1,2	무료	대관규약12조 - 고양시 문화예술발전에 기여하는 경우 100% 감면
3	고양 □□□□회	2022.6.1.~2022.6.5.	갤러리누리1,2	1,039	대관규약12조 및 보칙 대관료특례 - 고양시 관내예술가 및 예술단체 30%

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

**조치할 사항      고양문화재단 대표이사는**

앞으로 대관료 감면 대상자가 대관 감면 요청을 할 경우 대관 내규 및 규약에 따른 감면율을 적용하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 대관료 감면 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

일련번호	36	감사자	☆☆☆급 ☆☆☆		공개( ) 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	고양문화재단 (□□□□팀 외 ○개부서)	처분요구일자	2022. 12. .	회신기일	2023. 2. .

# 고 양 시

## 시 정 요 구

**제 목** 수익예산의 이월 및 회계처리 부적정

**소 관 기 관** 고양문화재단

**관 계 부 서** 예술경영지원본부(□□□□팀, □□□□팀),  
문화예술사업본부(□□□□팀, □□□□팀)

**내 용**

### 1. 업무 개요

고양문화재단(이하 “재단”)에서는 고양시민의 문화향수 기회를 확대하고 문화창달에 기여할 수 있는 문화예술 공간의 운영 등을 통해 고양시민의 문화 복지 구현에 이바지함을 목적으로 매년 예산을 편성하여 다양한 문화공연사업을 추진하고 있다.

### 2. 관계 법령(판단 기준)

재단은 『예산회계 규정』 제4조(회계연도 및 출납 폐쇄기한)에 따르면 재단의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 하고, 출납폐쇄일은 매년 회계연도가 끝나는 날로 규정하고 있다.

또한, 예산은 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 없으나, 회계연도 내에 지출 또는 수입 처리하기가 곤란한 경우로 『예산회계 규정』 제4조(회계연도 및 출납 폐쇄기한) 제3항에 해당하는 경우 다음 회계연도 1월 20일까지 수입 또는 지출 처리할 수 있다.

그리고 제112조(준용 규정)에 따라 재단의 예산회계 규정에서 정한 사항을 제외하고는

『지방재정법』, 『지방회계법』 및 그 밖의 관계법령을 준용하도록 하고 있으며, 『지방회계법』 제7조(출납 폐쇄기한 및 출납사무 완결기한)에 따르면 지방자치단체의 출납은 회계연도가 끝나는 날 폐쇄한다. 다만, 해당 회계연도 예산에 포함된 경우로서 회계연도 내에 지출하기가 곤란한 경우에는 다음 회계연도 1월 20일까지 수입 또는 지출 처리할 수 있다고 규정되어 있다.

따라서 재단은 회계연도 내에 발생한 대관료는 지출이나 수입 처리를 하여야 하고, 해당 회계연도 내에 처리가 곤란하다고 인정될 경우 다음 회계연도 1월 20일까지 지출이나 수입 처리를 하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

재단에서 수입금을 관리하는 통장 12개 중 출납폐쇄일에 출납을 폐쇄한 통장은 2019년 어울림전시 수입통장 1개, 2020년 어울림대관·어울림전시 수입통장 2개, 2021년 어울림전시 수입통장 1개 뿐이었으며,

재단은 각 사업이 종료되고 사업별 담당자가 정산 등을 하여야 그 금액을 알 수 있다며 수입금 통장에 출납폐쇄일 기준 집행잔액에 대하여 어떠한 사유나 근거자료를 제시하지 않았다.

그러므로 수입금 통장 상 집행잔액이 『예산회계 규정』 제4조제3항에 따라 회계연도 내에 수입 또는 지출처리가 곤란한지 여부도 확인 할 수 없었으며,

출납폐쇄일 집행잔액 전액이 회계연도 내에 수입 또는 지출처리가 곤란하다고 인정되고, 다음 회계연도 1월 20일까지 수입 또는 지출 처리한 사항 금액<sup>24)</sup> 전부 집행잔액을 처리했다고 인정하더라도 [표 1] 과 같이 2019년 6개, 2020년 6개, 2021년 5개 수입통장의 집행잔액 일부 금액이 수입이나 지출 처리가 되지 않았음을 다시 확인할 수 있다.

---

24) 출납폐쇄일 기준 집행잔액에 대하여 어떠한 사유나 근거자료를 제시하지 않아, 정확한 집행여부는 확인할 수 없어, 수입통장 상 다음 회계연도 1월 20일까지 처리한 금액을 단순비교한 사항으로 (다음 회계연도에 발생한 수익금 처리로)출납폐쇄일 잔액 보다 지출이나 수입처리 금액이 클 수 있으며, 지출이나 수입처리 금액이 큰 경우는 제외함.



[ 표 1 ] 수입금 계좌 회계연도 지출처리 현황

(단위 : 원)

연도	구분	출납폐쇄일 통장 잔액 (A)	다음 회계연도 1월 20일까지 지출(수입처리포함) 처리 총액 (B)	미처리 금액 (A-B)	비고
2019	어울림서플	36,874,517	13,446,790	<b>23,427,727</b>	
	어울림대관	535,500	1,303,500	-768,000	
	어울림교육	4,453,042	1,441,700	<b>3,011,342</b>	
	어울림전시	0	-	-	
	어울림주차	7,365,005	8,916,900	-1,551,895	
	아람서플	110,798,160	44,628,190	<b>66,169,970</b>	
	아람공연	26,276,698	1,683,980	<b>24,592,718</b>	
	아람대관	14,659,511	2,200,000	<b>12,459,511</b>	
	아람교육	7,738,788	260,810	<b>7,477,978</b>	
	아람전시	654,511	1,241,000	-586,489	
	아람주차	13,272,279	14,881,200	-1,608,921	
	아람임대	22,678,860	28,692,740	-6,013,880	
2020	어울림서플	13,166,643	842,661	<b>12,323,982</b>	
	어울림대관	0	-	-	
	어울림교육	2,297,852	7,049,750	-4,751,898	
	어울림전시	0	-	-	
	어울림주차	1,199,152	2,449,100	-1,249,948	
	아람서플	82,425,276	11,455,198	<b>70,970,078</b>	
	아람공연	27,823,193	-	<b>27,823,193</b>	
	아람대관	5,484,211	-	<b>5,484,211</b>	
	아람교육	3,059,381	3,030,265	<b>29,116</b>	
	아람전시	207,140	2,864,400	-2,657,260	
	아람주차	2,117,383	3,256,770	-1,139,387	
	아람임대	25,477,790	2,996,620	<b>22,481,170</b>	
2021	어울림서플	17,199,055	-	<b>17,199,055</b>	
	어울림대관	864,500	864,500	0	
	어울림교육	50,672,221	75,108,810	-24,436,589	
	어울림전시	0	-	0	
	어울림주차	1,606,996	2,749,560	-1,142,564	
	아람서플	133,771,484	-	<b>133,771,484</b>	
	아람공연	26,516,895	-	<b>26,516,895</b>	
	아람대관	5,484,211	279,000	<b>5,205,211</b>	
	아람교육	5,497,282	5,557,990	-60,708	
	아람전시	5,926,736	5,923,000	<b>3,736</b>	
	아람주차	2,252,371	3,464,020	-1,211,649	
	아람임대	2,406,370	4,011,080	-1,604,710	

자료: 고양문화재단 제출자료 재구성

## 관계부서 의견 및 검토

○ 고양문화재단은 사업의 특성 상 통장내역을 단순 비교하여 사업별 수입금을 알 수는 없고 각 사업별 담당자가 PG(Payment Gateway)사 대행수수료 등을 제외한 실제 수입금통장 입금금액과 판매정산서 등을 비교 분석하여 실제 재단의 수입금액을 확정하고 회계담당자는 각 사업별 수입금 통장에서 출금하여 본예산 통장에 입금 및 회계처리 업무를 하고 있으며,

○ 1월 20일 출납 폐쇄일 이후에도 5 ~ 6개 통장에 수입, 지출 처리가 되지 않아 잔액이 남아있다고 지적하였으나, 지속적으로 다음 회계연도의 수입금이 수시로 통장에 입금되고 있어 실질적으로 1월 20일 기준으로 전년도 회계수입을 모두 마감하였다고 하더라도 수입금 통장 잔액은 0원이 될 수 없으며, 외부기획사로 송금해야하는 예수금, 미지급금 성격의 잔액도 통장에 포함되어 있기 때문에 수입금통장에 입금되어 있는 잔액 전체를 모두 재단의 수입금으로 보는 것은 어려우며, 수입정산의 복잡성으로 인하여 사업수입금 통장의 일자별 잔액비교만으로는 한 회계연도의 수입완료 여부를 확신 할 수는 없다면서

○ 이월된 수입금통장 잔액은 누락 없이 결산서에 미지급금, 예수금 등으로 표현하여 적절히 나타내고 있으며, 앞으로 이월된 수입금 통장 잔액을 최소화 할 수 있는 방법 등을 사업담당자들과 같이 모색하여 적절한 방법을 찾도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

○ 그러나, 예수금, 미지급금 성격의 잔액이 수입금 통장에 포함되어 있다고 할지라도 『예산회계 규정』 제4조에 따라 출납폐쇄일인 매년 12월 31일까지 집행잔액 지출 역시 처리해야 하며,

○ 재단의 의견대로 통장의 일자별 잔액비교만으로는 한 회계연도의 수입완료 여부를 확신 할 수는 없으나, 재단은 각 사업이 종료되고 사업별 담당자가 정산 등을 하여야 그 금액을 알 수 있다며 집행잔액에 대한 어떠한 사유나 근거자료를 제시하지 않아 수익예산(입금 통장 관리 등)에 대한 관리를 소홀히 하였다.

○ 위 [표 1] “수입금 계좌 회계연도 지출처리 현황”은 『예산회계 규정』에 따른

예외사항(해당 회계연도 내 수입 또는 지출처리가 곤란하다고 인정)에 해당된다 할지라도 일부 금액을 처리되지 않았음을 재차 확인한 사항이다.

○ 또한, 아람대관 수입금 통장의 2020년 출납폐쇄일 잔액과 2021년 출납폐쇄일 잔액은 5,484,211원으로 동일한 사항을 업무 담당자에게 문의하였으나, 업무 담당자는 위 금액이 몇 년도 수익 사업인지 확인되지 않아 정산처리 등을 할 수 없는 실정이며,

○ 확인되지 않은 금액에 대한 처리할 수 있는 규정도 없어 수입이나 지출 처리를 못하고 있다고 답변하여, 재단이 일부 수입금 통장에 대한 집행잔액을 수입 또는 지출 처리 하지 않아 지속적으로 이월되는 잔액이 있음을 다시 한번 확인할 수 있었다.

○ 『예산회계 규정』 제95조(미결산계정의 정리)에 따라 재단은 결산서 작성 전에 이월이 불가피한 사항을 제외하고는 모든 미결산 계정을 정리하여야 하고, 동 규정 제96조(손익계산 기록의 수정)에 따라 미경과 비용·미지급비용·미수수익 등 손익에 관련된 사항도 결산 전 정산 수정을 통하여 결산을 시행하여야 하도록 규정하고 있다.

○ 그러나, 재단의 위 의견은 결산서에 수입금 통장에 미지급금, 예수금 등을 정리하지 않고 결산을 하고 있다는 것으로 위 의견은 받아들일 수 없다.

#### **조치할 사항      고양문화재단 대표이사**

- ① 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 지출을 완료하시기 바랍니다.(시정)
- ② 수입금 통장 상 확인되지 않아 이월되고 있는 금액에 대하여 관련 규정 개정 등을 통해 처리(채권 소멸시효 완성된 경우 귀속 등)하시기 바랍니다.  
(시정)