

2020 외부기관 감사결과 및 조치사항

◇ 고양시 지도감독 지적사항 이행내역

연번	지적사항	이행결과	비고
1	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계연도 출납폐쇄 기한 미준수 - 예외사유에 미해당인 경우에도 회계연도 출납폐쇄 기한을 미준수하여 전년도 예산을 당해연도 1.20까지 지출하고 있어 이와 관련한 시정 요청 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계연도 출납폐쇄 기한 준수 - 예외사유 제외 2020.12.31.까지 출납폐쇄 완료 - 2020.11.6. 관련부서 10팀 교육 완료 	완료
2	<ul style="list-style-type: none"> ○ 어울림 및 아람누리 주차장 정기주차요금 미징수 - 정기주차요금 면제대상자들이 전수조사 및 요금 징수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무료차량 전수조사 완료 ○ 주차장운영지침 개정('20.6.18.) ○ 무료차량 요금 징수 시정 : 관련기관 등 44건 시정 완료 	완료
3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 청렴향상제도 및 상벌내규 미흡 - 직원들의 음주운전 및 성범죄 사건 등과 관련한 파악 절차 미진행, 징계 감경 및 기준에 대한 상벌내규 규정 개정 필요 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원들의 성범죄 여부 경력 확인 - 미술관, 박물관 성범죄 경력자 점검 확인 명단 제출('19.10.23.) - 공연장 성범죄 경력자 점검 확인 명단 제출('19.10.23.) ○ 상벌내규 개정 완료('19.12.31.) 	완료
4	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소송 관련 대장 등 관리 미흡 - 각종 소송 대장의 기재 누락 사항이 있으며, '소송비용 지급대장'은 소송비용과 관련 없는 사항을 기재하여 관리하여 시정 요청 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소송사건 접수대장 기재누락 정비 완료 ○ 소송비용 지급 대장 정비 완료 	완료
5	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서의 폐기 관련 문서관리규정 보완 - 효율적이고 안전한 문서관리 환경이 구축될 수 있도록 보존기간의 책정, 보존기간이 경과된 기록물의 안전한 폐기 및 문서관리 보안규정 등을 보완한 문서관리규정 개정 요청 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2021년까지 문서규정 완비 	이행계획내 진행중
6	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물품 관리 소홀 - 매 2년마다 재물조사를 실시하여 불용처리를 하여야 함에도 그 관리가 소홀, 조직개편 이후에도 물품이관 및 배정작업이 진행되지 않음. 물품관리에 철저를 기할 수 있도록 개선책 마련 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물품 관리 철저 - 아람극장 구동부 드럼 축 교체에 따른 폐기물 등 매각 4회 실시(2020.4 ~ 2020.8.) - 2020 재물조사 실시 계획 수립(2020.10.20.) 	완료
7	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비 지출품의 관련 예산회계 규정 부적정 - 업무추진비 관련 고양시 재무회계규칙 규정에 맞게 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산회계규정 개정 완료 - 업무추진비항목 정비 완 	완료

	규정 개정 요청	료('20.12.23.)	
8	○ 품의 및 원인행위 완료 전, 물건(용역)인수 및 세금 계산서 발행 - 품의 및 원인행위가 선행된 후 물건(용역)인수, 세금 계산서(청구)가 발행되어야 함을 인지시키고 회계 집행 절차 준수 시정 요청	○ 회계 집행절차 준수 철저 ○ 2020.11.6. 관련부서 10팀 교육 완료	완료
9	○ 온라인 회원 활성화 미흡 - 105만 인구수에 비해 온라인 회원수가 저조한 상황, 많은 고양 시민이 문화혜택을 받을 수 있도록 온라인 회원 활성화 대책 수립 필요	○ 홈페이지 전면 개편 완료 (6.22.) - 홈페이지 개편 공지 및 이벤트 진행 알림(3건) ○ SNS 주기적 홍보 - 페이스북, 인스타그램 채널을 이용한 홍보 진행(4건) ○ 고양문화재단 카카오톡 채널에 각종 문화예술 정보 포스팅 진행(16건)	완료
10	○ 후원회 운영 활성화 미흡 - 2012년부터 현재까지 신규 후원회 모집이 운영되지 않고 있어 후원회 활성화를 통한 재정기여 및 후원금 사용 계획 필요성을 알리고 그 개선책 마련 지시	○ 현재 법인세법 개정에 따라 기획재정부장관이 지정 고시한 법인만 가능함. 즉각적인 신규 후원회원 모집 재개 계획 및 기존 후원금 사용 계획은 없음 ○ 2020.11.19. 업무분장내규 개정에 의거 인수인계 완료	이행계획내 진행중

◇ 2019 종합감사 감사결과 지적사항 이행내역

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부
1	감사관 -9615(2020.8.18.)	시정 주의 (경고)	공유재산 사용.수익(임대) 계약 업무 부적정	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • (주)OO과 마음풍경의 계약보증금 등 총 10,837,812원 재단에 귀속시키지 않음. • (주)나는, 마음풍경의 부정당업자 미지정 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사용수익(임대) 허가 후 사용료 미납 등 계약상의 의무를 이행하지 않은 (주)OO 등 2인의 계약보증금 10,837,812원 추징 • 정당한 이유 없이 계약이행을 하지 않거나 계약서에 정한 조건을 위반하여 이행한 자에 	<p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • (주)나는과 마음풍경 계약보증금 추징은 계약이행보증보험증권이 계약 당시 발행되어있지 않았으며, 재산명시신청 결과 재산이 없는 것으로 파악되어 추징 불가. • 관련부서 주의 통보('20.10.7.) • 관련 담당자 징계처분 완료(해임, '20.11.26.) • OO 부정당업자 입찰참가자격 제한('20.12.11.) • OOOO 부정당업자 청문 진행중 <ul style="list-style-type: none"> - '21.1월 청문실시 예정 - '21.2월 청문 종료 및 고양시에 부정당업자 제재 요청 완료 예정 	추진중 (이행 계획내 완료)

처 분 번 호	처 분 요 구 일	처 분 요 구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완 결 여 부
				<p>대해서는 부정당업자로 지정하여 입찰 참가자격을 제한하고, 과징금을 부과하지 않도록 관련업무 철저</p> <ul style="list-style-type: none"> • 임대종료에 관한 업무를 소홀히 한 담당자에게 주의(경고) 촉구 		
2	감사관 -9615(2020.8.18.)	시정 (회수)	외부강의 등 복무 관리 부적정	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 외부강의 등 복무규정 미준수 <ul style="list-style-type: none"> - 사전 출장명령 누락 • 외부강의 등 여비지급 부적정 <ul style="list-style-type: none"> - 출장여비 중복 수령 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 행동강령 및 복무규정 준수 - 사전 신고 및 출장명령 • 중복 수령금액 회수 <p>【 재정상 】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 회수 180천원 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 복무시스템 개선 ('20.03.) <ul style="list-style-type: none"> - 외부활동 시 별도 출장신청 항목 및 여비 청구 불가 항목 개발 • 직원 대상 안내 ('20.03.) <ul style="list-style-type: none"> - 복무시스템 개선 내용 등 안내 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 제도 개선 및 해당금액 회수 - 복무시스템 內 해당항목 개편 - 해당금액 회수 완료 • (재정상) <ul style="list-style-type: none"> - 회수 : 180천원 ('20.10.) 	완결
	감사관 -9615(2020.8.18.)	시정	외부강의 등 복무 관리 부적정	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 외부강의 등의 출장여비 중복 수령 현황 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 중복지급한 출장여비 회수 <p>【 재정상 】</p> <ul style="list-style-type: none"> - 회수 60천원 - 추징 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • '20.09.10. 회수요청 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • (재정상) <ul style="list-style-type: none"> - 회수 : 40천원 ('20.09.10.) - 회수 : 20천원 ('20.09.11.) 	완결
3	감사관 -9615 ('20. 08. 18.)	시정 (회수)	일용근로자 소득신고 지연	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2017년 1분기 일용근로자 117명에 대한 근로소득 지급명세서를 제출기한인 2017.4.30.을 경과하여 같은 해 5.22제출 <p>이에 따라 가산세 575,290원 발생하여 부가세 환급세액을 가산세 만큼 감액되어 환수 받음</p> <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 근로소득 지급명세서 제출 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 가산세 575,290원 회수 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • (재정상) <ul style="list-style-type: none"> - 2020.10.13. 금575,290원 회수 완료 	완결

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제목	지적사항 및 처분요구내용	처리전말	완결여부
				기한 철저 준수 【 재정상 】 • 가산세 575,290원 회수		
4	감사관 -9615(2020.8.18.)	시정	계약이행보증보험 증권 징구 소홀	【 지적사항 】 • 아람뜨레과 계약시 계약이행 보증보험증권을 총 계약금액의 10%를 제출받아야 했으나, 최초 1년 계약금액의 10%를 제출받아 계약의무사항 미이행에 따른 채권확보 소홀 【 처분요구사항 】 • 향후 계약체결시 계약보증금 확보이행을 철저히 하고, 아람뜨레에게 계약이행보증보험증권의 보증금액을 44,400천원 이상으로 징구	【 그동안 추진사항 】 - 아람뜨레 계약이행보증보험(44,400천원)과 이미 제출한 계약이행보증보험증권(8,880천원)의 차액(35,520천원)에 대해 추가 보증보험제출을 유선으로 요청하였으나, 추가 계약보증보험증권제출은 불가 통보. - 아람뜨레 8월말까지 운영하고 계약종료 통보(2020.7.20.)를 받아 현재 계약을 종료(2020.8.3.통보) 【 처리결과 】 • 향후 임대계약시 계약이행보증보험증권을 총 계약금액의 10%이상 징구 철저 • 관련 담당자 징계처분 완료(해임, '20.11.26.)	완료
5	감사관-10 ('20. 08. 18.)	시정 (회수)	출산휴가급여 집행 부적정	【 지적사항 】 • 출산휴가급여 집행 부적정 - 안내 소홀 - 비효율적 예산 집행 【 처분요구사항 】 • 고용보험 출산급여 제도 안내 강화 • 고용보험 혜택금액 환급 - 7,175천원 환급 【 재정상 】 - 대위신청 7,175천원	【 그동안 추진사항 】 • 고용보험 출산급여제도 안내 강화 - 대상자에 안내 진행('17.05.~) • 효율적 예산 집행 실시 - 직원이 직접 받을 수 있는 고용보험 혜택금액만큼 제외하고 인건비 집행 ('18.01.~) • 대위신청 및 잡수의 처리 완료 ('19.11.) 【 처리결과 】 • (재정상) - 대위신청 : 7,175천원 ('19.11.) - 대상자 3명 총 7,175천원 환급완료	완결
	감사법무 팀-901 ('20. 09. 03.)	시정 및 주의	출산휴가급여 집행 부적정	【 지적사항 】 • 고용보험 출산급여 미활용으로 인한 자체예산 비효율 집행 및 개인별 추가 수령 가능한 기회 상실 【 처분요구사항 】 • 출산급여 수급권 대위 신청을 통한 고용보험으로부터 출산급여 회수 및 고용보험 출산	【 그동안 추진사항 】 • '20.04.16. 대위신청 회수요청 【 처리결과 】 • (재정상) - 회수 : 6,200천원 ('20.04.13.) - 회수 : 3,200천원 ('20.05.13.) • 어린이박물관 주의 통보 ('20.9.3.)	완결

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제목	지적사항 및 처분요구내용	처리전말	완결여부
				급여 제도 적극 안내, 활용 【 재정상 】 - 회수 9,400천원		
6	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	시정 (회수)/ 주의	공무원가계산 및 사후 정산 부적정	【 지적사항 】 • 2018 어울림극장 무대기계 제어시스템 설치공사 - 산업안전보건관리비 지출대비 증비자료 부족 - 부족금액 89,859원 【 처분요구사항 】 • 산업안전보건관리비 회수 - 금89,859원 【 재정상 】 • 계약업체 (주)경원 - 회수 금89,859원	【 그동안 추진사항 】 • 산업안전관리비 회수 공문요청 - 2020.10.12. (주)OO 공문발송 (이메일) 【 처리결과 】 • (재정상) - 2020.10.13. 금 89,859원 회수 완료 • 경영지원팀 주의 통보(‘20.9.3.)	완결
6	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	시정 및 주의	공무원가계산 및 사후 정산 부적정	【 지적사항 】 • 공무원가계산 작성 및 사후 정산 부적정 【 처분요구사항 】 • 시설공사 추진시 「예정가 격작성기준」제15조에 따라 법령상 필요경비만 반영하고 공사 준공시 필요경비가 적정하게 집행되었는지 확인 (주의) • 지출 증빙자료 부존재 하는 “2017 고양어린이박물관 톨 새전시 ‘안개-숲-놀이터’ 제작설치공사에 대한 건강보험료 등 회수 (시정) 【 재정상 】 - 회수 3,652천원 - 추징	【 그동안 추진사항 】 • 회수 요청 (전화) - ‘20.09.08 ~ ‘20.09.23 • 회수 요청 (공문발송) - ‘20.09.09, ‘20.09.22 (이메일) - ‘20.09.22 (내용증명) - ‘20.09.23~12.30. (전화) - ‘20.12.30. (회수 완료) 【 향후 추진계획 】 • 어린이박물관 주의 통보 (‘20.9.3.) • ‘20.12.30. ₩3,652,370원 전액 회수 완료	완결
7	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	시정 주의	정기재물조사 용역 사업 부적정	【 지적사항 】 • 조달청 RFID기반 프로그램이 아닌 업체개발 유형고정 자산관리시스템(TAMS) 설치 - 조달청에서 구입한 물품을 수기로 관리해야하는 불편 초래	【 그동안 추진사항 】 • 등재누락 120개 자산관리 프로그램 등재 및 전자태그 조사 【 처리결과 】 • 경영지원팀 주의 통보(‘20.9.3.) • 등재누락 120개 등재완료 (2020.10)	완결

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제목	지적사항 및 처분요구내용	처리전말	완결여부
				<ul style="list-style-type: none"> • 2016~2018물품(41개 품목 총120개)등재누락, 전자태그 미부착 등 용역과업을 제대로 이행하지 않았는데도 준공검사 실시 및 대가지급 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 정기 재물조사 2년마다 실시,미등재 물품 시스템 등재 및 전자태그부착(시정) • 용역사업 수행 시 준공검사 철저(주의) 	<ul style="list-style-type: none"> • 전자태그 바코드 생성(2020.10) <p>【 향후 추진계획 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 전자태그 바코드 부착예정 (2020. 11) • 정기 재물조사 2년마다 실시 - '20.10.14.~12.24. 재물조사를 위한 실사조사 완료 	
8	감사관 -9615 ('20. 08. 18.)	시정 주의	공인관리 부적정	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「공인규정」 별지 제2호 서식에 따른 공인대장을 생성하여 재단 공인의 신조개각 및 폐기사항을 기록·정리 - 고양시청소년재단 및 고양 지식정보산업진흥원으로 업무 이관 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 업무이관의 따른 재단 공인의 신조개각 및 폐기 10종 - 성사청소년문화의집 폐기 대상 공인5종 - 고양영상미디어센터 폐기 대상 공인5종 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 고양문화재단 위탁기관 공인폐기 기안문서 작성(경영지원팀 -818/2020.03.09.) - 청소년문화의집 공인폐기 5종 회수 - 고양영상미디어센터 공인폐기 5종 회수 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 어린이박물관 주의 통보 ('20.9.3.) • 고양문화재단 위탁기관 공인 10종 폐기 완료 - 성사청소년문화의집 공인5종 폐기 : 재단법인고양문화재단 분임징수관인, 재단법인고양문화재단 분임경리관인, 고양시청소년문화의집 지출원의인, 고양시청소년문화의집 수입금출납원의인, 고양시청소년문화의집 세입세출외현금출납원의인 - 고양영상미디어센터 공인5종폐기 : 재단법인고양문화재단 분임징수관인, 재단법인고양문화재단 분임경리관인, 고양영상미디어센터 지출원의인, 고양영상미디어센터 수입금출납원의인, 고양영상미디어센터 세입세출외현금출납원의인 	완결

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제목	지적사항 및 처분요구내용	처리전말	완결여부																																
9	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	시정	수의계약내용미공개	【 지적사항 】 • 2016.11월~2019.9월까지의 총 1,167건(재단 1,039건, 어박 128건)에 대한 수의계약 체결 내역 재단 홈페이지 미공개 【 처분요구사항 】 • 미공개 건 홈페이지 공개	【 그동안 추진사항 】 • 2016~2019년 계약 내역 정리 【 처리결과 】 • 홈페이지 게시 완료(‘20.10.14.) (2016.11~2018.12 재단 1,448건) (2019년도 기 공개 완료)	완결																																
	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	시정	수의계약 내역 미공개	【 지적사항 】 • 수의계약 내역 미공개 【 처분요구사항 】 • 수의계약 체결 시 계약정보 공개사항을 철저히 준용하기 바라며, 계약 이행 완료일로부터 5년이 경과하지 않은 수의계약에 대해서는 재단 공식홈페이지에 계약정보를 공개	【 그동안 추진사항 】 • 홈페이지 상의 공개 요청 【 처리결과 】 • 홈페이지 게시 완료(‘20.11.14.)	완결																																
10	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	통보	장애인 법정 고용의무 미준수	【 지적사항 】 • 법률에서 정한 의무 고용률 이상으로 장애인을 고용하지 않아 장애인 고용부담금을 납부함. 【 처분요구사항 】 • 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따른 장애인 의무고용률을 준수할 수 있도록 장애인 채용계획 수립하여 추진하는 방안 검토	【 처리결과 】 • 2020.10.현재 장애인 의무고용률(3.4%) 준수 - 상시근로자수(115명) ×의무고용률(3.4%) = 3명 고용 • ‘장애인 고용계획 실시상황 보고서’ 제출(중부지방고용노동청고양지청) - 정규직(경증장애인) 2명 단시간(중증장애인) 1명 채용 ⇒ 고용실적은 총 4명으로 신고 ○ 2020년 장애인 고용현황 [기준일: 2020.10.13] <table border="1" style="font-size: small; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>근무부서</th> <th>성명</th> <th>입사연</th> <th>고용형태</th> <th>근무직종</th> <th>장애유형</th> <th>장애정도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>경향지원팀</td> <td>구OO</td> <td>2016. 3. 5.</td> <td>정규직</td> <td>행정회계</td> <td>신장</td> <td>경증</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>경향지원팀</td> <td>김OO</td> <td>2016. 5. 23.</td> <td>정규직</td> <td>행정총무</td> <td>시각</td> <td>경증</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>어린이박물관</td> <td>최OO</td> <td>2000. 3. 2.</td> <td>단시간</td> <td>행정 보조</td> <td>지식장애</td> <td>중증</td> </tr> </tbody> </table>	연번	근무부서	성명	입사연	고용형태	근무직종	장애유형	장애정도	1	경향지원팀	구OO	2016. 3. 5.	정규직	행정회계	신장	경증	2	경향지원팀	김OO	2016. 5. 23.	정규직	행정총무	시각	경증	3	어린이박물관	최OO	2000. 3. 2.	단시간	행정 보조	지식장애	중증	완결
연번	근무부서	성명	입사연	고용형태	근무직종	장애유형	장애정도																															
1	경향지원팀	구OO	2016. 3. 5.	정규직	행정회계	신장	경증																															
2	경향지원팀	김OO	2016. 5. 23.	정규직	행정총무	시각	경증																															
3	어린이박물관	최OO	2000. 3. 2.	단시간	행정 보조	지식장애	중증																															
11	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	문서관리 부적정	【 지적사항 】 • 생산*접수된 문서를 기준 없이 부서에서 임의 보관 • 문서보존대장 관리 없음 • 재단 설립 이후 각 부서의 문서관리 실태 점검 사실 없음 【 처분요구사항 】	【 그동안 추진사항 】 • 전부서 문서관리 철저 주지 (2020.10.14.) 【 향후 추진계획 】 • 경영지원팀 주의 통보(‘20.9.3.) • 2021년 초 문서관리 및 점검예정	추진중 (이행 계획내 완료)																																

처 분 번 호	처 분 요 구 일	처 분 요 구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완 결 여 부
				<ul style="list-style-type: none"> 연1회 이상 각 부서의 문서 관리 실태 지도*점검 각 부서로부터 이관된 문서에 대해서는 문서보존대장에 기록, 보존기간별 보관 등 문서관리업무에 철저 	- 보존연한경과 문서선별 폐기에 정	
12	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	강사료 원천징수 부적정	【 지적사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 사업소득세, 기타소득세 징수 부적정 【 처분요구사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 강사료 지급 시, 계속 반복적으로 강의하는 경우 기타소득, 일시적으로 강의를 제공하고 받는 강연료는 기타소득으로 구분 적용 후, 원천징수세액 산정 및 징수 	【 그동안 추진사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 강사료 징수 내역 확인 소득세법, 지방세법, 부가가치세법 숙지 【 처리결과 】 <ul style="list-style-type: none"> 어린이박물관 주의 통보(‘20.9.3.) 소득세법, 지방세법, 부가가치세법 시행령 등에 따라 원천징수세액의 산정 및 징수 업무 철저히 진행토록 교육 및 훈계 완료. 	완결
13	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	공용차량 관리 부 적정	【 지적사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 대표이사운행일지작성 소홀 규정에 맞지 않는 차량운행일지 작성으로 사후확인 여부 알 수 없음 =>차량운행일지 관리 소홀 【 처분요구사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 차량관리 내규에서 정하고 있는 차량운행일지 작성 등 공용차량 관리업무 철저 	【 그동안 추진사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 감사 지적 이후 차량관리 내규에서 정하고 있는 차량운행일지 사용하고, 매일 운행일지 내용을 확인하고 있음 【 처리결과 】 <ul style="list-style-type: none"> 경영지원팀 주의 통보(‘20.9.3.) 적법 양식으로 운행일지 작성 【 향후 추진계획 】 <ul style="list-style-type: none"> 공용차량관리 내규 개정 계획 공용차량관리 철저 	완결
14	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	직원 복무관리 소 홀	【 지적사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 직원 복무관리 소홀 【 처분요구사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 복무관리 철저 지각자 관리 철저 	【 그동안 추진사항 】 <ul style="list-style-type: none"> 복무 관리 강화 (‘17.02.~) - 복무지침 항목 강화 및 안내 강화 - 매월 기준횟수 초과한 지각자에 확인서 요청 및 관리 - 직원 평가제도에 복무사항 강화 - 간부회의 시 월별 지각자수 보고 - 지각 시간에 대한 휴가 차감 - 지각 관리 항목 강화 등 시행 【 처리결과 】 <ul style="list-style-type: none"> 인사혁신팀 주의 통보(‘20.9.3.) 	완결

처 분 번 호	처 분 요 구 일	처 분 요 구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완 결 여 부
					<ul style="list-style-type: none"> • 복무관리 강화 방안 수립 ('20.09.) - 지각자 관리 강화 방안 수립 및 안내 	
15	감사관 -9615 ('20. 08. 18.)	주의	물품 불용처분 부 적정	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2018년 정기재물조사 결과보고를 근거로 422점을 불용결정 및 불용물품 소요조회를 실시하지 않고 폐기처리를 실시하지 않고 폐기처리 -50만원 이상 물품폐기시 내용연수 경과와 경제적 수리한계 초과 증명서류 미첨부 - 폐기물품 중 327점을 무상양여한 사실이 있으며, 그 무상양여 인계인수서는 빈서식으로 보관 - 폐기물 등록업체가 아닌 곳을 통하여 불용물품 처리 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 물품 불용처분 시 - 관련 법령에 따라 불용결정, 소관전환 소요조회를 반드시 실시 - 매각, 양여(재활용), 폐기를 구분하여 적정하게 처분 - 불용물품 폐기 시에는 내용연수 경과와 경제적 수리한계 초과 증빙자료 첨부 후 폐기물 처리업체와 계약을 통하여 처리 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2020 불용물품 폐기 추진 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 경영지원팀 주의 통보('20.9.3.) • 관련 법령에 따라 - 불용결정, 소요조회 실시 - 매각, 양여(재활용), 폐기를 구분하여 적정하게 처분 - 폐기물 등록업체를 통하여 불용물품 처리 • 총 2,923점 불용처리 - 전산장비 99점 - 매각(무대장비_콘솔_온비드) 7점 中 3점 매각 완료, 4점 7회 유찰로 폐기에정 - 매각(철재테이블 등) 418점 - 폐기처리 2,399점 <p>【 향후 추진계획 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 물품 불용처분 시 - 관련 법령을 철저히 준수하여 처리 예정 	완결
16	감사관 -9615 ('20. 08. 18.)	주의	대가지급 지연	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 계약상대자로부터 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 하나, 최단 1일~30일까지 대가지급 지연 있음 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대가지급을 요청 받을 경우 법령에서 정한 기간(5일)을 넘겨 대가를 지급하는 일이 없도록 대가지급 업무 철저 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 직원 대상 대가지급 기한 준수 주지 • 2020년 코로나19로 대가지급 3일 이내로 추진 중 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 경영지원팀 주의 통보('20.9.3.) • 현재 대가지급 청구일로부터 3일 이내로 지급 처리 	완결

처 분 번 호	처 분 요 구 일	처 분 요 구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완 결 여 부
16	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	대가지급 지연	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 완료된 계약에 대한 대가를 청구 받은 날부터 5일 이내 미지급 및 대가지급 지연 이자 발생 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 지방계약법에 따라 법령에서 정한 기간(5일)을 지켜 대가지급 업무 할 것 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 대가지급 지연 내역 확인 지방계약법 내용 숙지 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 경영지원팀 주의 통보(‘20.9.3.) 지방계약법에 따라 법령에서 정한 기간을 넘겨 대가를 지급하는 일이 없도록 대가지급 업무 철저히 진행하도록 하겠음 	완결
17	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	수의계약 부적정	<p>【 지적사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 전문건설공사 수의계약 부적정 현황 - 공사예정금액이 1천5백만원 이상 시, 전문건설면허 업체와 계약 체결 해야 했으나 관련없는 건설업체와 수의계약체결 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 전문공사를 추진 시, 건설산업기본법에서 정한 건설업 업종에 적합한 면허 소지업체와 계약 체결 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 2020년 공사예정금액 1천5백만원 이상 전문공사 추진시, 건설산업기본법에 정한 관련업종(면허) 업체와 지속적 계약 체결 진행 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 경영지원팀 주의 통보(‘20.9.3.) 	완결
17	감사관 -9615 (‘20. 08. 18.)	주의	수의계약 부적정	<p>【 지적사항_분할발주 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 공사의 특성 및 시기가 유사하여 단일사업으로 추진이 가능한 사업을 2개의 사업으로 분리하여 수의계약을 체결함으로써, 입찰로 진행시 낙찰율을 적용하여 절감할 수 있는 예산을 낭비하였고, 특정업체에 혜택을 주는 결과를 초래함 <p>【 처분요구사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 앞으로 사업내용이 유사하거나 중복되는 사업은 통합하여 발주하여 예산 지출성고가 극대화 될 수 있도록 할 것 	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 공사계약 시 발주 내역 확인 <p>【 처리결과 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 어린이박물관 주의 통보(‘20.9.3.) 앞으로 사업진행시 사업의 성격을 파악하여 예산지출성고를 극대화할 수 있는 방안을 강구하도록 할 것 	완결
				<p>【 지적사항 _수의계약부적정】</p>	<p>【 그동안 추진사항 】</p> <ul style="list-style-type: none"> 공사계약 시 면허 확인 	완결

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	처 리 전 말	완결 여부
				<ul style="list-style-type: none"> • 전문건설공사 수의계약 부적정 【 처분요구사항 】 <ul style="list-style-type: none"> • 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 전문공사를 추진할 경우 「건설산업기본법」에 정한 건설업서 정한 건설업 업종에 적합한 면허 소지업체와 계약 체결 	【 처리결과 】 <ul style="list-style-type: none"> • 관련부서 주의 통보('20.9.3.) • 공사예정금액이 1천5백만원 이상인 전문공사를 추진할 경우 「건설산업기본법」에서 정한 건설업 업종에 적합한 면허 소지업체와 계약 체결하도록 하겠음 	

◇ 감사원 변상판정 결과 및 시정

처분번호	처분요구일	처분요구종류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	이 행 결 과	완결 여부
1	2019.5	변상명령	공유재산 사용·수익(임대) 계약취소업무 부당처리	<ul style="list-style-type: none"> • 지적사항 <ul style="list-style-type: none"> - 공유재산 사용·수익(임대) 계약취소업무 부당처리 • 처분요구사항 <ul style="list-style-type: none"> - 20,700천원 변상명령 	<ul style="list-style-type: none"> • 감사원에 변상판정 판정사항 청구 : 2020. 6. 17 - 000 : 6,210,000원 - 000 : 12,420,000원 - 000 : 2,070,000원 - 총합 : 20,700,000원 • 변상금액 입금 - 서울보증보험 : 15,461,600원 (2020.10.29) - 000 납부 : 2,070,000원 (2020.9.16.) - 000 납부 : 298,400원 (2020.11.23.) - 000 납부 : 2,870,000원 (2020.11.27.) - 총 합 : 20,700,000원 	완결
2	2019.5.	증징계	공유재산 사용·수익(임대) 업무 처리 부적정	<ul style="list-style-type: none"> • 지적사항 <ul style="list-style-type: none"> - 계약대상자가 정당한 사유 없이 계약상 의무를 이행하지 않으면 지방계약법 시행령에 따라 계약보증금 몰취 및 부정당업자로 지정하여야 했음. - 그러나, 관련자는 공유재산 사용·수익(임대) 업무를 부당하게 처리하여 	<ul style="list-style-type: none"> • 관련자 신분상 조치 완료 - 인사위원회 심의·의결 및 인사발령 : 2019. 5. 15.(수) - 관련자 신분상 조치 결과 <ul style="list-style-type: none"> • 000 : “파면” • 000 : “해임” 	완결

처분 번호	처 분 요구일	처분요 구 종 류	제 목	지적사항 및 처분요구내용	이 행 결 과	완결 여부
				<p>재단에 20,700천원의 손실을 입히고 계약상대자에게 특혜를 제공함.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 처분요구사항 <ul style="list-style-type: none"> - 관련자(000, 000) “증징계” 요구 		
3	2019.5.	시정	어울림누리 구내 식당 임대계약 부적정	<ul style="list-style-type: none"> • 지적사항 <ul style="list-style-type: none"> - 식수인원 300명 이라는 실적증명이 근거없는 허위서류임. - 정당한 사유 없이 계약구비서류인 실적증명원을 제출기일(5일 이내) 보다 늦게 제출하고 계약보증증권도 늦게 제출함. • 처분요구사항 <ul style="list-style-type: none"> - 임대계약 해지 - 부정당 업자로 지정하여 입찰참가자격 제한 	<ul style="list-style-type: none"> • 임대계약해지 통보 : 2019.5.28. <ul style="list-style-type: none"> - 경영지원팀 -2054(2019.5.28.)호 공문으로 맞드림 구내식당 임대계약해지 통보 * 원상복구 기한(2019.7.31.)만료일 이후에도 점유를 지속하고 있어 명도소송 예정 통지 이후 명도소송 진행 중 • 부정당업자 지정 : 완료 <ul style="list-style-type: none"> - 부정당업자 입찰 참가자격 제한 처분 완료 (2019.10.1.~2020.2.29.) 	완결