
2023년 속초시시설관리공단 종합감사 결과

□ 감사개요

- 기 간: 2023. 11. 15. ~ 11. 24.
- 수감기관: 속초시시설관리공단
- 감 사 반: 10개분야 15명
- 감사범위: 최근 2년간 공단업무 전반(2021. 11월 ~ 2023. 10월)
- 감사내용
 - 위탁대행사업 운영 적정성
 - 지방공기업 예산편성기준 준수여부 및 예산집행 절차의 적정성 등
 - 지방공기업 조직·인사관리 적정성
 - 지방공기업 회계업무 처리의 적정성
 - 직원의 복무 및 근무실태 적정성
 - 기록물 생산·관리·보관, 정보공개 업무 적정성
 - 불합리한 사항에 대한 제도개선 및 건의

감사결과 처분요구서

□ 처분요구 목록

연 번	제 목	처 분 계 획			
		행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치
			조치 방법	금액(원)	
	39건(시정 18, 주의21)	주의 28 시정 6	환수 3	4,437,720	훈계 1
1	업무추진비 집행에 관한 사항	주의			
2	계약심사 절차 미 이행	주의			
3	하자보증금 지급확약서 미징구	주의			
4	산재보험에 관한 업무처리 부적정	주의			
5	업무추진비 집행 부적정	주의			
6	차량운행일지 작성에 관한 사항	주의			
7	계약업무 처리 부적정	주의			
8	계약체결 시 노무비 단가 적용 부적정	주의			
9	기술인 협회비 지급 부적정	시정 주의	환수	400,000	
10	신용카드 관리 업무 소홀	시정 주의			
11	체육관 대관 사용료 감면 및 사용 허가 부적정	주의			
12	건강검진에 따른 공가 허가·사용, 여비 수령 부적정 및 「취업 및 복무규정」 미개정에 관한 사항	시정 주의	환수	4,031,720	
13	공무직 및 환경미화원 복무관리 부적정	시정 주의	환수	6,000	
14	공용차량 운영관리에 관한 사항	주의			
15	관외출장여비 지급관련 업무 소홀	주의			
16	기록물관리 업무 부적정	주의			
17	생산의무대상 회의록 관리 부적정	주의			

18	세출 예산과목 부적정	주의			
19	시설보안점검 소홀	주의			
20	예산집행품의 및 계약에 관한 사항	주의			
21	임차료 계약에 관한 사항	주의			
22	자체규정(물품관리규정·회계규정) 미 개정에 관한 사항	시정 주의			
23	정수관리대상물품 관리 소홀	주의			
24	폐기직인 관리 부적정	주의			
25	숙초시 승화원 사용료 면제 부적정	주의			
26	환경미화원 정수 관리 및 채용절차 부적정	주의			훈계
27	관리업무수당 산출 및 지급 부적정	주의			
28	보수규정 미 개정에 관한 사항	시정 주의			

【 일련번호 : 1 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 업무추진비 집행에 관한 사항
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

가. 업무추진비 증빙서류 누락

「지방공기업 예산편성기준」 <지방공사·공단> 2-3.업무추진비 집행 기준에 따르면 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며 건당 50만 원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하도록 되어 있다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 [표 1]과 같이 건당 50만 원 이상의 업무추진비를 집행하면서 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않은 사실이 있다.

[표 1] 업무추진비 증빙서류 누락 현황

구분	시행일자	건명	금액	상호명	팀명
정원가산업무비	2023.8.2.	정원가산업무비 지출결의(여름성수기 직원 격려)	1,797,520원	□□□□□□	○○○○○
정원가산업무비	2022.12.27.	연말연시 CEO 사업장	2,810,000원	□□□□□□	○○○○○

		위문물품 구입비용 지출			
정원가산업무비	2022.11.1.	2022년 문화체육행사(제1노조) 비용 지출	3,900,000원	□□□□□□	○○○○○
정원가산업무비	2022.11.1.	전직원 생일자 지역(강원)상품권 구입비용 지출	4,580,000원	□□□□□□	○○○○○
정원가산업무비	2022.9.26.	정원가산업무비 지출결의	510,000원	□□□□□□	○○○○○
부서업무비	2021.12.24.	부서업무비 지출결의 (부서 다과 구입)	692,020원	□□□□□□	○○○○○
부서업무비	2021.12.16.	부서업무비 지출결의 (부서 다과 구입)	677,400원	□□□□□□	○○○○○

나. 업무추진비 지급관리대장 누락

「지방공기업 예산편성기준」 <지방공사·공단> 2-3.업무추진비 집행 기준에 따르면 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리하도록 명시되어 있다.

그런데, 속초시시설관리공단에서는 [표 2]과 같이 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매하면서 지급관리대장을 작성 및 관리하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 업무추진비 지급관리대장 미작성 현황

구분	시행일자	건명	금액	상호명	팀명
정원가산업무비	2022.11.1	전직원 생일자 지역(강원)상품권 구입비용 지출	4,580,000원	□□□□□□	○○○○○

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「지방공기업 예산편성기준」 등 관련 규정을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 계약심사 절차 미 이행
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

(단위: 원)

연도	구분	건명	계약금액	비고
2022	물품	2022년 □□□□□□ 분말소석회 구매	86,040,000	
	물품	2022년 □□□□□□ 액상소석회 구매	115,544,000	
	물품	2022년 □□□□□□ 연소촉진제 구매	211,200,000	
	물품	2022년 □□□□□□ 요소수 구매	184,929,500	
2023	물품	2023년 액상소석회 구매	143,520,000	
	물품	2023년 요소수 구매	223,200,000	
	물품	2023년 분말활성탄 구매	75,660,000	

「속초시 계약심사 업무처리 규정」에 따르면 속초시에서 수행하는 (「지방공기업법」에 따라 설치한 지방공기업 포함) 계약업무의 적정성과 예산집행의 효율적인 운영을 위해 사업에 대한 원가계산, 설계변경의 타당성 및 물품구매·제조의 원가산정 적정성을 검토·분석·조정하기 위한 계약심사 제도를 운영하고 있다.

「속초시 계약심사 업무처리 규정」 제3조에 따르면 계약심사의 대상 사업 및 범위는 종합공사의 경우에는 추정금액 3억원 이상(전문, 그 밖에

공사는 2억원 이상), 용역의 경우에는 추정금액 7천만원 이상, 물품 제조·구매의 경우에는 추정금액 2천만원 이상으로 규정하고 있으며, 또한 5억원 이상 사업 중 1회 설계변경 금액이 해당 계약금액의 10% 이상 증액하는 사업의 경우에도 계약심사 대상으로 규정하고 있다. 「지방계약법 시행규칙」 제2조에 따르면 “추정금액”이란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제2조제1호에 따른 추정가격에 부가가치세와 관급자재로 공급될 부분의 가격을 합한 금액을 말한다.

그런데도 속초시시설관리공단에서는 상기 현황과 같이 추정금액 2천만원 이상의 물품을 구매할 경우에는 계약심사 대상이므로 도급계약을 체결하기 전에 속초시 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여 그 결과에 따라 사업을 수행하여야 함에도 이를 이행하지 아니한 채 사업을 추진하는 등 계약심사 업무처리 규정을 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「속초시 계약심사 업무처리 규정」 등 관련 규정을 준수하여 계약심사 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 하자보증금 지급확약서 미징구
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제71조(하자보수보증금), 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제13장(공사계약 일반조건)에 따르면 모든 공사계약에서 계약상대자는 계약금액이 3천만을 초과하지 아니하는 공사의 경우는 하자보수보증금 납부를 면제할 수 있으나 지급을 확약하는 내용의 문서를(하자보증금 지급확약서) 제출하도록 규정하고 있다.

그런데 속초시시설관리공단은 2021. 11월~2023. 10월 말 현재까지 [표 1과] 같이 계약금액이 3천만원을 초과하지 아니하는 대다수의 공사를 시행하면서 하자보증금 지급확약서를 징구하지 않은 채 업무를 추진하여 하자담보 책임(이행)을 준수하지 못한 사실이 있다.

[표 1] 하자보증금 지급확약서 미징구 현황(계약금액 500백만원 이상 건)

(단위: 건)

구 분	○○○○○○○	○○○○○○○	비 고
합 계	6	53	

2021년 11월~	3	-	
2022년	1	18	
2023년 10월 말	2	35	

조치할 사항 **속초시시설관리공단이사장은**

[주의] 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 4 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 산재보험에 관한 업무처리 부 적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「건설산업기본법」 및 같은 법 시행령에 따르면 건설공사와 관련하여 건설사업자가 의무적으로 부담하여야 하는 보험료를 「고용보험 및 산업재해보상보험법의 보험료징수 등에 관한 법률」에 따라 건설공사의 도급금액 산출내역서에 반영하도록 규정하고 있으며,

「산업재해보상보험법」 제6조(적용 범위), 같은 법 시행령 제2조(법의 적용 제외 사업)에 따라 적용 제외 사업 외 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에는 산재보험을 적용하도록 규정되어 있다.

《 산재보험 의무가입 사업자 대상 》

구 분		내 용	비고
산재보험	건설 외 사업	· 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장 - 농업·임업(벌목목 제외)·어업 및 수렵업 중 법인이 아닌 자의 사업으로서 상시근로자 수가 5명 미만인 사업 제외	
	건설공사	· 모든 건설공사	

또한 「건설산업기본법 시행령」 제26조의2(보험료 등의 비용 명시 및 정산)에 따르면 발주자가 필요하다고 인정하는 경우에는 그 건설업자에게 보험료 등을 납부한 확인서의 제출을 요구할 수 있다고 명시되어 있으며, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제1장 제8절(실비 산정)에 따르면 계약담당자는 계약상대자로부터 영수증 등 객관적인 자료를 제출하게 하여 산재보험료 경비 등의 산정이 이루어지지 않을 경우 계약당사자간 협의를 통해 실비 산정 후 정산할 수 있도록 규정하고 있다.

그런데 속초시시설관리공단은 [표 1과] 같이 공사 2건을 체결하면서 공사내역서에 산재보험료를 미계상하여 계약을 한 사실이 있으며, 공사 3건에 대하여 산재보험료 207,217원(부가세 제외)을 별도의 증빙서류 없이 준공 처리한 사실이 있다.

[표 1] 공사계약 체결 현황

(단위: 원)

건 명	계약일	계약금액	계약상대자	비 고
선별장 및 파쇄동 휴게실 정비공사	‘22. 2. 7.	7,160,000	○○○○○○○	산재보험 증빙서류 누락
소각시설 분말 투입라인 및 맨홀 교체	‘22. 3. 3.	6,540,000	○○○○○○○	산재보험 증빙서류 누락
소각, 선별시설 안전시설물 개선 보수	‘22. 3. 30.	5,815,000	○○○○○○○	산재보험 증빙서류 누락
소각시설 체절문, 급진장치 실린더 부분 보수	‘22. 10. 20.	9,330,000	○○○○○○○	산재보험 미반영
소각시설 응축수탱크실 양문형 도어 설치	‘22. 11. 22.	6,490,000	○○○○○○○	산재보험 미반영

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「건설산업기본법」 및 「산업재해보상보험법」 등 관련 규정을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 업무추진비 집행 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「지방공기업 예산편성기준」〈지방공사·공단〉 2-3.업무추진비 집행 기준에 따르면 업무추진비 사용관행을 개선하고 투명한 사용을 위하여 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 범위 내에서 업무추진비의 사업범위 및 집행절차 등에 대한 자체 세부지침을 마련 시행하도록 하고 있으며, 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」[별표 1]의 ‘지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위’에 따르면 소속 상근직원에게 대한 격려금품, 식사 등을 제공할 수 있다고 규정하고 있다.

따라서 공단은 업무추진비의 사업범위 및 집행절차에 대한 자체 세부지침을 마련하여야 하고, 그 지침에 따라 업무추진비가 목적 외 사용되지 않도록 하여야 한다.

그런데 속초시시설관리공단은 업무추진비 자체 세부지침이 마련되어 있지 않으며, 업무추진비 집행현황을 확인한 결과, [표 1]과 같이 업무추진비 집행대상이 아닌 직원 자녀 격려 물품 구입비를 집행한 사실이 있다.

[표 1] 업무추진비 집행 부적정 현황

구분	집행일자	건명	집행금액	품목 및 수량	대상	팀명
사업업무추진비	2022.11.16.	사업업무추진비(수능 응원) 지출 결의	85,000원	응원물품 5개	직원 5명	○○○○○
사업업무추진비	2021.11.15.	사업업무추진비(수능 합격기원) 지출 결의	168,000원	응원물품 12개	직원 12명	○○○○○

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「지방공기업 예산편성기준」 및 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 등 관련 규정을 준수하여 업무추진비 집행에 철저를 기하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 차량운행일지 작성에 관한 사항
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「공용차량 관리규정」 제14조(차량의 관리 및 운행)에 따르면 ① 이사장은 업무용 승용 차량의 효율적인 관리를 위하여 업무용 승용 차량을 관리하는 팀을 지정하여 집중적으로 관리하여야 한다. ② 공용 차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하며, 공무용 차량임을 표시하여야 한다. ③ 제2항에 따른 공무용 차량의 표시에 필요한 사항은 이사장이 정하는 범위에서 정한다. ④ 정부의 에너지 수급 상황 등을 고려하여 필요한 경우에 공용 차량의 운행을 제한할 수 있다. ⑤ 차량관리팀은 당해 공용차량에 대한 점검·정비·수리업무와 운전원의 복무관리, 그 밖의 차량 운영 및 관리전반을 전담한다고 규정하고 있다.

한편 제16조(기록관리)에는 차량총괄팀장은 「별지 제8호 서식」의 규정에 의한 서류를 비치하여야 하며, 차량관리팀장은 보유차량에 대하여 「별지 제9호 서식」 내지 「별지 제10호 서식」의 규정에 해당하는 서류를 비치하고 기록을 유지관리 하여야 하며, 차량관리팀장은 운행기록장치를 장착한 차량에 한하여 「별지 제9-1호 서식」 내지 「별지 제10-1호 서식」을 사용하여 관리할 수 있다고 규정하고 있다.

그런데 속초시시설관리공단 ○○○○○○, ○○○○○○에서는 감사일
현재까지 차량운행일지 작성 시 운행거리(km)를 상이하게 작성하였고, 청
소년상담복지센터에서는 일지를 일괄 작성 및 결재를 득하지 않는 등 차
량관리 업무에 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「공용차량 관리규정」 관련 규정을 준수하여 차량관리 업무를 철저
히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화
하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 계약업무 처리 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

가. 선금 및 대가 지급에 관한 사항

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규) 제1장 입찰 및 계약 일반기준 제2절 선금 및 대가 지급 2.나.2) 계약금액의 100분의 70(지방자치단체의 장이 원활한 공사 진행 등에 필요하다고 인정하는 경우에는 100분의 80)을 초과하지 아니하는 범위에서 계약상대자가 신청하는 바에 따라 지급하도록 규정하고 있고, 3. 선금지급 관련 유의사항에 따라 원자재 가격 급등 등 불가피한 사유로 인하여 선금을 추가 지급하는 경우로서 이미 기성대가 등을 지급한 때에는 계약금액(단가계약의 경우는 발주금액)에서 그 대가를 공제한 금액을 기준으로 선금을 지급하도록 규정하고 있고, 4. 채권확보에 따르면 선금을 지급하고자 할 경우에는 계약자로 하여금 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하도록 규정하고 있다.

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규) 제1장제2절 선

금 및 대가 지급 7. 대가지급 시 구비서류 사항에 따르면, 세금계산서와 대금청구서, 기성검사인 경우 기성검사조서, 국세와 지방세 납세증명서 등을 징구하도록 규정하고 있으며, 「국민건강보험법」 제81조의4 및 같은 법 시행령 제47조의3에 따라 건강보험료 완납증명서를 징구하여야 하고, 「국민연금법」 제95조의2 및 같은 법 시행령 제70조의2에 연금보험 완납증명서를 징구하도록 규정하고 있다.

그런데도, 속초시시설관리공단에서는 [표 1]과 같이 선금을 지급하면서 선금 지급비율 최대 80%를 초과하여 100% 지급, 기 지출된 기성금을 공제하지 않은 총 계약금액에 대하여 지급률을 산정하여 선금을 지급하는 등 부적정하게 선금을 지급하고, 계약업체로부터 선금신청서 및 관련 서류와 증권 또는 보증서를 제출받지 아니하고 선금을 지급한 사실이 있으며,

[표 1] 선금 지급 현황(2021. 11월 ~ 2023. 10월 말)

(단위: 천 원)

계약명	계약일	계약금액	선금 지급액	계약상대자	비 고
2022년 소각시설 연소첨가제 구매 계약	2021.12.29.	211,200	211,200	○○○○○	
2022년 소각시설 액상소석회 구매 계약	2021.12.29.	115,440	115,440	○○○○○	
2022년 소각시설 분말활성탄 구매 계약	2021.12.29	67,782	67,782	○○○○○	
2022년 소각시설 요소수 구매 계약	2022.04.01	134,487	134,487	○○○○○	
2023년 소각시설 액상소석회 구매 계약	2022.12.21.	127,920	127,920	○○○○○	
2023년 소각시설 요소수 구매 계약	2022.12.22.	171,540	171,540	○○○○○	
2023년 소각시설 분말활성탄 구매 계약	2022.12.22.	73,788	73,788	○○○○○	
2023년 소각시설 연소첨가제 구매 계약	2022.12.27.	211,200	211,200	○○○○○	
2023년 소각시설 분말소석회 구매 계약	2022.12.28.	94,500	94,500	○○○○○	

계약을 체결한 대다수의 공사, 용역 및 물품구매와 같이 계약을 체결한 건에 대한 대금을 지급하면서도 계약상대자에게 대금청구서 및 관련법에 따른 보험료 납부사실 증명서를 제출받지 아니하고 대금을 지급한 사실이 있다.

나. 수의계약체결제한여부확인서 미징구에 관한 사항

속초시시설관리공단은 「공직자의 이해충돌 방지법」 및 같은 법 시행령에서 규정하는 바를 수행하기 위해 「속초시시설관리공단 이해충돌방지규정」을 2022년 4월 20일에 제정하였으며, 제9조는 “공단의 계약 업무를 담당하는 임직원은 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지를 확인하기 위해 계약의 상대방으로부터 별지 제9호 서식에 따른 확인서를 제출받아야 한다.”고 규정하고 있다.

이에 따라 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 계약상대방으로부터 수의계약 체결 제한여부 확인서를 제출받아야 하나 이를 누락시키고 계약을 체결한 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 계약 업무에 관한 규정을 준수하여 계약 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 계약체결 시 노무비 단가 적용 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」 제5장 수의 계약 운영요령 제3절 2. 나. 1)호에 “계약담당자는 제출된 견적가격을 거래실례, 통계작성 승인을 받은 기관이 조사·공표한 가격, 감정가격, 유사 거래 실례가격 등과 비교 검토후 품질 등을 고려하여 최종 계약금액을 결정한다.” 라고 규정 되어 있다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 [표 1과] 같이 총 6건에 대하여 노무비를 통계작성 승인을 받은 기관이 조사·공표한 금액보다 높거나 낮게 반영하여 노무비를 결정후 계약을 체결하는 등 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 노무비 부적절 산정 현황

(단위: 원)

구 분	건 명	품의일	직종명	산정 노무비	공표 노무비	비 고
2022년	소각, 선별시설 안전 시설물 개선 보수	‘22. 3.30.	용접공	250,000	234,564	※공표노무비 (2022년, 2023년 상·하반기 건설업 임금실태
	소각시설 장비반입장 양문형도어 설치	‘22. 6.22.	용접공	250,000	234,564	
	소각시설 체절문, 급진장치 실린더 부분 보수	‘22.10.20.	플랜트기 계설치공	250,000	228,122	

	소각시설 응축수탱크실 양문형 도어 설치	‘22.11.22.	용접공	250,000	238,739	조사 보고서 (대한건설협회)
2023	종합경기장 노후 및 파손 시설보수	‘23. 5.22.	용접공	255,000	249,748	
			보통인부	155,000	157,068	
	소각시설 크레인 대기소 계단 외 2개소 보수	‘23. 6. 5.	용접공	250,000	249,748	
			철골공	250,000	230,145	

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」 등 관련 규정을 준수하여 계약 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 기술인 협회비 지급 부 적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

속초시시설관리공단에서는 2022년~2023년 간 소속 직원이 가입한 건설기술인협회비 및 전기기술인협회비를 표와 같이 지원하였다.

[표 1]기술인 협회비 지원내역

연도	가입협회명	가입자명	소속팀명	지급 협회비(원)	비고
합계		4건		400,000	
2022	한국전기기술인협회	속초시시설관리공단 (○○○)	○○○○○○○	100,000	
	한국전기기술인협회	속초시시설관리공단 (○○○)	○○○○○○○	100,000	
2023	한국전기기술인협회	속초시시설관리공단 (○○○)	○○○○○○○	100,000	
	한국전기기술인협회	속초시시설관리공단 (○○○)	○○○○○○○	100,000	

「지방공기업 예산편성기준」에 따르면 공공운영비에 한국 상·하수도협회비(수도법 제56조) 등 법령 또는 협약에 의한 협회비 등의 부담금을 편성할 수 있도록 하였으며, 「속초시시설관리공단 보수규정」 및 「속초시시설관리공단 회계규정」 등에는 협회비와 관련하여 별도로 규정하고 있지 않으므로

건설기술인협회비 및 전기기술인협회비는 예산편성과 지원 근거가 없다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 소속 직원의 개인 명의로 가입한 건설기술인협회비 및 전기기술인협회비를 지원할 근거 및 필요성이 있지 않음에도 위의 표와 같이 2022년~2023년 감사일 현재까지 총 4건의 협회비 400,000원을 지원한 사실이 있다.

조치할 사항 **속초시시설관리공단이사장은**

[시정] 기술인협회비 업무를 처리하면서 개인 명의로 가입한 건설기술인협회비 및 전기기술인협회비를 지원한 4건 400,000원에 대하여 추징하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바람

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 10 】

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 신용카드 관리 업무 소홀
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

속초시시설관리공단에서는 일반운영비, 업무추진비 등에 속하는 회계 업무를 처리하기 위하여 관내 금융기관으로부터 신용카드를 발급받아 신용카드 결제계좌를 운용·관리하고 있다.

「지방재정법」 제6조, 제7조에는 지방자치단체의 회계연도를 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 명시하고 있고, 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 규정하고 있으며, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 4] 지방자치단체구매카드 발급 및 사용기준에 따르면 지방자치단체구매카드 계좌에서 이자가 발생하는 경우 담당공무원이 지방회계법에 따라 실·과에서 직접 세입조치 하도록 규정하고 있다.

또한, 신용카드 사용절차에 따라 카드 사용으로 인해 발생한 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 자치단체에 연 1회 이상 세입조치 하도록 규정하고 있다.

[표 1] 예금이자 세입조치 누락 현황

(단위 : 원)

계좌번호	예금이자 금액	예금이자 발생일	비고
222-01-010250	7,089	2022. 9. 19.	○○○○○이자

[표 2] 카드포인트 세입조치 누락 현황

계좌번호	포인트 금액	포인트발생일	비고
222-01-010250 (카드연계 계좌)	-	-	카드 포인트 캐시백 신청 및 세입 조치 누락 (2022년)

그럼에도 불구하고 속초시시설관리공단에서는 [표 1]과 같이 2022년에 발생한 예금이자에 대한 세입조치를 누락하였으며, [표 2]와 같이 2022년 지방자치단체구매카드 사용에 따른 인센티브(카드포인트)에 대하여 협약한 금고은행에 지급 요구 및 세입조치를 누락한 사실이 있다.

조치할 사항 **속초시시설관리공단이사장은**

[시정] 2022년 발생한 ○○○○○ 공금 예금이자 7,089원과 2022년 카드사용으로 발생한 카드 포인트를 협약한 금고 은행에 지급 요구하여 세입조치 하시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무 처리에 각별히 유의하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 체육관 대관 사용료 감면 및 사용 허가 부 적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「속초시 청소년수련시설 설치 및 운영 조례」 제4조(시설의 사용)에 따르면 ① 시설은 사용하고자 하는 자는 시장의 허가를 받아야 한다. 허가 받은 사항을 변경하는 경우도 또한 같다.② 제1항에 따른 허가신청은 사용 개시 7일전까지 하여야 하며, 시장은 시설 사용예정 3일전까지 해당시설사용허가 여부를 결정 통보하여야 한다. <개정 2015.11.20.>③ 구내식당 및 매점사용허가에 관한 사항은 「공유재산 및 물품관리법」을 준용한다. ④ 시장은 사용을 허가함에 있어 시설의 적정한 유지관리를 위하여 [별표1]의 허가조건을 붙일 수 있다.

또한 「속초시 청소년수련시설 설치 및 운영 조례」 제8조(사용료 등의 감면) ① 다음 각 호¹⁾의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또

1) 1. 국가 또는 지방자치단체가 주관하는 청소년 관련행사

2. 아동복지시설의 보호아동

3. 「국민기초생활 보장법」 제7조제1호, 제3호에 따른 수급자 <개정 2001.03.09., 2016.11.21.>

4. 시장이 공용 또는 공익을 목적으로 사용하거나 시의 시책상 특별한 사유가 있다고 인정할 경우

5. 아동 또는 청소년의 부모를 위한 시책프로그램 운영시 <종전 제6호에서 이동 2021.12.31.>

6. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제86조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

7. 「독립유공자 예우에 관한 법률 시행령」 제15조에 해당하는 사람 <호 신설 2021.12.31.>

8. 「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람 <호 신설 2021.12.31.>

는 일부를 감면할 수 있다고 규정하고 있다.

그럼에도 불구하고 속초시시설관리공단 ○○○○○○은 아래 표와 같이 사용예정 3일전까지 해당시설사용허가 여부를 결정 통보하여야 함에도 최대 20일까지 지연하여 사후 승인 하였으며, 감면사유에 대한 증빙 없이 100% 감면하여 사용 허가 승인을 하였고, 청소년방과후아카데미 수업을 직원 개인의 명의로 사용 신청 하는 등 체육시설 대관업무를 소홀히 한 사실이 있다. 향후 체육시설대관 예약시스템을 통한 대관 예약 신청 시 감면사유 증빙서류를 첨부할 수 있는 기능이 추가 되도록 시스템 개선이 필요하다.

[표 1]체육관 감면 내역(대관사용료)

(단위 : 원)

구분 (신청인/승인일)	금액 (감면사용료)	받은 금액	부적정 내용 사용일(지연일수)	증빙자료 첨부여부
○○○/ 2022. 2. 7.	80,000	전액감면	직원 개인명의 신청	○○○○○○○-■■■■ (◇◇◇◇, ◇, ◇.)
○○○/ 2022. 2. 7.	80,000	전액감면	직원 개인명의 신청	○○○○○○○-■■■■ (◇◇◇◇, ◇, ◇.)
○○○/ 2022. 2.22.	80,000	전액감면	직원 개인명의 신청	○○○○○○○-■■■■ (◇◇◇◇, ◇, ◇.)
○○○/ 2022. 3.28.	80,000	전액감면	2022. 3. 9. (20일)	미첨부

9. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 <호 신설 2021.12.31.>

10. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률 시행령」 제52조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 <호 신설 2021.12.31.>

11. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률 시행령」 제58조에 해당하는 사람 <호 신설 2021.12.31.>

12. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제17조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 <호 신설 2021.12.31.>

13. 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 등록포로 및 같은 조 제3호에 따른 억류지출신 포로가족 <호 신설 2021.12.31.>

14. 그 밖에 특별한 사유가 있는 경우 <개정 2015.11.20.> <종전 제7호에서 이동 2021.12.31.>

○○○/ 2023. 4.21.	160,000	전액감면	2023. 4.19.~4,20 (2일)	○○○○○○○-■■■■ (◇◇◇◇, ◇, ◇.)
○○○/ 2023. 4.21.	1,280,000	전액감면	2023. 4.19.~4,20 (2일)	○○○○○○○-■■■■ (◇◇◇◇, ◇, ◇.)
○○○/ 2023. 8.29.	80,000	전액감면	2023. 8.17. (12일)	○○○○○○○-■■■■ (◇◇◇◇, ◇, ◇.)

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 체육시설대관 예약시스템을 통한 대관 예약 신청 시 감면사유 증빙 서류를 첨부하여 주시고, 「속초시 청소년수련시설 설치 및 운영 조례」 등 관련 규정을 준수하여 각종 시설 대관 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 건강검진에 따른 공가 허가·사용, 여비 수령 부적정 및 「취업 및 복무규정」 미 개정에 관한 사항

기 관 명 속초시시설관리공단

내 용

속초시시설관리공단 「취업 및 복무규정」 제28조에서는 공단 직원이 법령상 의무의 이행이 필요한 경우 등에 공가를 부여하고 있으며, 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때에는 공가를 받을 수 있다고 규정하고 있다.

따라서 공단 직원은 공가 사유에 해당하는 날 공가를 허가받아 사용하여야 하며, 담당 팀장은 해당 사유에 대해 직접 필요한 기간에 대해 공가를 허가하여야 하고 이를 확인하여야 한다.

[표 1] 속초시시설관리공단 건강검진 출장여비 집행 현황

(단위 : 건, 원)

연도	지출일자	건명	출장여비 수령액	비고
합계		12	4,031,720	

연도	지출일자	건명	출장여비 수령액	비고
2021	2021.11.5.	○○○○○○○ 배치전 특수건강검진 출장여비	211,460	
	2021.12.30.	○○○○○○○ 배치전 특수건강검진 출장여비	76,170	
2022	2022.5.27.	2022년 특수건강검진 출장비	1,386,940	
	2022.6.20.	2022년 특수건강검진(재검) 출장여비	95,410	
	2022.7.20.	2022년 특수건강검진 출장여비	45,650	
2023	2023.1.25.	배치전 건강진단 출장여비	87,600	
	2023.3.14.	배치전 건강진단 출장여비	153,800	
	2023.5.19.	배치전 건강진단 출장여비	52,600	
	2023.7.31.	특수건강진단 출장여비(7월 6일~18일)	620,270	
	2023.8.10.	특수건강진단 출장여비(7월 20일~28일)	1,134,420	
	2023.9.11.	2차 청력검진 특수건강진단 출장여비	119,060	
	2023.9.11.	배치전 특수건강검진(기간제 근로자) 출장여비	48,340	

그런데, 속초시설관리공단에서는 [표 1]와 같이 2021년 11월부터 감사 일 현재까지 「산업안전보건법」 제130조(특수건강진단 등)에 따른 특수건강진단을 실시하면서 대상자에 대해 출장 처리하였으며, 그에 따른 여비를 청구 및 지급한 사실이 있다.

또한, 공단 「취업 및 복무규정」의 공가 사유에는 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단에 대해 공가를 받을 수 있다고 되어 있으나, 「산업안전보건법」 상의 건강진단에 대한 항목은 제129조부터 제131조에 명시되어 있으므로, 상위 법령에 맞춰 공단의 복무규정을 개정하여 복무관리업무를 철저히 할 필요가 있다.

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[시정] 공단 직원의 특수건강진단을 실시하면서 대상자에 대해 공가 처리를 하여야 함에도 불구하고 출장 처리하여 지급한 여비 12건 4,031,720원에 대하여 환수, 「취업 및 복무규정」을 상위 법령에 맞춰 개정하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 공무직 및 환경미화원 복무관리 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

가. 공무직 및 환경미화원 복무관리(결근) 부적정

「공무직관리규정」 제25조에 따르면, ‘질병 또는 부득이한 사유로 결근할 때에는 당일 근무시간전까지 별지 6호 서식의 근무상황부를 작성하여 사용부서장의 승인을 받아야 하며 부득이한 경우에는 근무시간 이후 1시간 이내 본인 또는 다른 직원으로 하여금 승인을 받아야 한다’ 고 명시되어 있고, ‘소속 팀장의 승인을 받지 않고 결근한 경우 무단결근으로 본다’ 고 규정되어 있다.

2022. 5. 9일 이사장 특별지시로, 2021. 1. 1 ~ 2022. 5. 20일 대상으로 「감사규정」 제4조에 따라 연가·병가·휴직 외 결근사항을 확인하기 위한 특별감사를 실시한 결과, 공무직과 환경미화원 총 7명, 49회 결근이 확인되었고, 무단결근도 1명 1회 적발되었다. 결근시 관련규정에 따라 해당부서장에게 결근 사실을 사전에 제출하여 승낙받아야 함에도 불구하고, 공무직 1명 4건은 결근신청 후 익일 혹은 그 이후 승인한 사실이 있다.

[표 1] 공무직근로자 결근신청 후 익일 이후 승인현황

연번	구분	결근자	결근일자	승인여부	사유	급여제외
1	공무직	○○○	21.04.22.(8시간)	승인(팀장) / 21.04.23.	개인사정	제외
2	"	○○○	21.06.24 ~ 25.(2일)	승인(팀장) / 21.06.29.	"	"
3	"	○○○	21.06.30.(8시간)	승인(팀장) / 21.07.01.	"	"
4	"	○○○	21.08.19.(8시간)	승인(팀장) / 21.08.20.	"	"

한편, 환경미화원 역시 총 2명, 30건의 결근이 확인되었고, 이 중 2건은 결근 신청 후 익일 혹은 그 이후 승인한 사실이 있다. 「환경미화원 채용 및 복무관리규정」에는 결근에 대한 처리절차는 명시되어 있지 않고 있음에도, 근거없이 임의로 복무(결근처리)를 승인하고 있다.

[표 2] 환경미화원 결근신청 후 익일 이후 승인현황

연번	구분	결근자	결근일자	승인여부	사유	급여제외
1	환경미화원	○○○	21.11.02.	승인(팀장) / 21.11.03.	개인사정	제외
2	"	○○○	21.11.19	승인(팀장) / 21.11.23.	"	"

나. 공무직 결근자 간식비 지급 부적정

「보수규정」 제6조에 따르면, ‘연차휴가, 청원휴가, 공가, 병가기간을 초과하여 결근한 자에 대하여는 초과 결근일수에 해당하는 보수를 지급하지 아니한다’고 명시되어 있다. 한편, 「단체협약」 상에는 1일 간식비로 6천 원 지급토록 되어 있다.

조사기간동안 결근한 근로자에 대해 월별 1일 단가 및 시간당 단가를 산정하여 결근시간만큼 급여를 공제하였으나, [표 3]과 같이 공무직 근로자에 대하여 1일 8시간 종일 근무를 하지 않았음에도 간식비를 공제하지 않은 사실이 있다.

[표 3] 공무원 결근자 간식비 지급 내역

연번	구분	결근자	결근일자	승인여부	사유	간식비 지급액
1	공무직	○○○	‘22.10.19.	승인(팀장) / 22.10.19.	개인사정	6,000원

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[시정] 결근자에게 지급 된 급식비 1건 6,000원에 대하여 환수하여 그 결과를 제출하여 주시기 바라며, 또한 관련 규정에 따라 직원 복무관리를 철저히 하여 주시기

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 공용차량 운영관리에 관한 사항
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

가. 공용차량 정수관리 부 적정

「속초시시설관리공단 공용차량관리규정」 제4조(차량의 구분 등) ① 차량의 종류는 용도에 따라 승용[專用 및 업무용] · 승합용 · 화물용 및 특수용으로 구분하고, 각 용도별 차량의 규모에 따라 대형 · 중형 · 소형 및 경형으로 구분한다. ② 차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량 관리 · 운행 기준은 「별표 1」 과 같다. ③ 차량총괄팀장은 최단운행연한을 경과하고 최단주행거리를 초과하여 운행한 전용 승용차를 이사장이 정하는 범위에서 업무용 승용차로 - 3 -용도를 변경하여 운행 할 수 있다.

같은 규정 제5조(차량의 정수 배정) ① 공단의 차량 총 정수는 공단의 기능, 업무량, 조직규모, 행정구역, 차량의 운행거리, 업무처리의 기동성 등을 고려하여 이사장이 용도 및 규모별로 정한다. ② 차량총괄팀장은 차량의 총 정수를 늘리거나 줄였을 때에는 「별지 제1호 서식」 에 따라 이사장에게 보고하여야 하며, 이사장은 이사회에 승인을 득하여야 한다. ③ 차량총괄팀장은 제1항에 따른 총 정수의 범위에서 각 팀에 차량의 정수를 배정한다.

같은 규정 제6조(차량정수의 배정요청) 차량관리팀장은 차량정수배정 · 차량교체승인 · 차량교환승인(이하 “정수배정” 이라 한다)을 차량총괄팀장에게 요청할 때에는 「별지 제5호 서식」, 「별지 제6호 서식」, 「별지 제7호 서식」, 「별지 제11호 서식」, 「별지 제12호 서식」, 「별지 제13호 서식」을 첨부하여 요청하여야 한다. 제7조(정수번호의 부여) 차량총괄팀장이 차량 정수를 배정할 때에는 「별표 2」에 의하여 정수번호를 부여한다.

또한 같은 규정 제11조(차량의 사전구입 금지) 차량총괄팀장으로부터 차량의 정수 배정을 받거나, 차량의 정수 이체 또는 교체의 승인을 받은 후가 아니면 차량을 구입하거나 확보할 수 없다고 규정하고 있다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 공용차량 32대를 운영하면서 2021년~2023년 감사일 현재까지 정수번호를 부여하지 않은 채 차량을 운행하고 있고 차량 대장의 경우 차량정수 및 보유현황이 현행화 되어 있지 않아 매우 부실하게 관리 되고 있는 등 공용차량 운영 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

나. 공용차량 정수 및 운영현황 홈페이지 미 공개

「속초시시설관리공단 공용차량관리규정」 제17조(차량 운영 현황 등의 제출 및 공개)에 따르면 ① 차량관리팀장은 차량의 정수 및 운영 현황을 「별지 제4호 서식」에 따라 매년 1월 31일까지 차량총괄팀장에게 통보하여야 한다. ② 차량총괄팀장은 제1항에 따른 통보 내용을 공단 홈페이지 등에 공개하여야 한다고 규정되어 있다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 2021년~2023년의 공용차량 정수 및 운영 현황을 홈페이지 등에 공개 하지 않은 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「공용차량 관리규정」 등 관련 규정을 준수하여 차량관리 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 관외출장여비 지급관련 업무 소홀
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「속초시시설관리공단 여비규정」 제1조(목적)에서는 이 규정은 속초시 시설관리공단의 임직원이 공단의 업무수행을 위하여 국내 또는 국외여행을 할 때에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다고 되어 있고, 제4조(「공무원 여비 규정」의 준용)에서는 직원의 여비지급에 관하여 규정에 정한 것을 제외하고는 「공무원여비규정」 준용한다고 명시되어 있다.

「속초시시설관리공단 여비규정」 제3조(국내 여비 지급)에 따라 직원이 공단의 업무수행을 위하여 국내 여행을 할 때 국내여비는 「공무원여비규정」 [별표 2]의 기준에 의하여 지급한다고 규정하고 있다.

[별표 2] 국내 여비 지급표(개정전 기준)

(단위: 원)

구 분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실 비	25,000
제2호	실비	실비	실비	실비	20,000	실 비	20,000

	(일반실)	(2등급)				(상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	
--	-------	-------	--	--	--	--	--

[별표 2] 국내 여비 지급표(개정후 기준)

(단위: 원)

구 분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실 비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000	실 비 (상한액: 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000

그리고, 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 여비 정산 시 운임과 숙박비의 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증거서류를 갖추어 회계관계공무원에게 정산을 신청하도록 되어 있다.

그런데, 속초시시설관리공단에서는 아래 [표 1]과 같이 관외출장 여비를 정산하면서 숙박비에 대한 증거서류를 첨부 및 확인하지 않고 출장여비를 지출하는 등 관련 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

[표 1] 관외출장여비 부적정 집행 현황

(단위: 원)

지출일자	통계목	건명 (출장지)	출장일시	출장여비 수령액	비고
------	-----	-------------	------	----------	----

지출일자	통계목	건명 (출장지)	출장일시	출장여비 수령액	비고
2021.11.15.	국내여비	유관기관 행정실무과정 참석에 따른 출장여비 지출 (춘천)	2021.11.8. ~ 2022.11.19.	(○○○) 숙박비 50,000	숙박비 관련 증거서류 누락
2021.11.22.	국내여비	강원도 내 지방공기업 간 교차점검 출장여비 (정선)	2021.11.22. ~ 2021.11.23.	(○○○) 숙박비 50,000 (○○○) 숙박비 50,000 (○○○) 숙박비 50,000 (○○○) 숙박비 50,000	숙박비 관련 증거서류 누락
2022.3.30.	국내여비	2022년 CEO와 노동조합이 함께하는 워크숍(2차) 참석관련 출장여비 지출 (제주도 일원)	2022.3.30. ~ 2022.4.1.	(○○○) 숙박비 100,000 (○○○) 숙박비 100,000	숙박비 관련 증거서류 누락
2022.5.25.	국내여비	생활체육공원 무인화 운영 벤치마킹 여비 (의왕, 시흥, 성북)	2022.5.19. ~ 2022.5.20.	(○○○) 숙박비 50,000 (○○○) 숙박비 50,000 (○○○) 숙박비 50,000	숙박비 관련 증거서류 누락
2023.10.10.	국내여비	재활용수거 TF팀 벤치마킹 출장여비 (단양, 청주, 도봉, 원주)	2023.9.18. ~ 2023.9.19.	(○○○) 숙박비 50,000 (○○○) 숙박비 50,000	숙박비 관련 증거서류 누락

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[시정] 관련 규정에 따라 위 표의 출장에 대한 증빙자료를 첨부하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,

[주의] 앞으로 유사한 사례가 발생 되지 않도록 업무연찬을 강화하시기 바라며, 위와 같은 사항에 대하여 재 지적되는 일이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 16 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 기록물관리 업무 부적정

기 관 명 속초시시설관리공단

내 용

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제18조(기록물의 등록·분류·편철 등)에 따라 기록물의 등록·분류·편철 등에 필요한 조치를 해야 하며, 같은 법 시행령 제24조(기록물의 정리) 제1항에 따라 매년 2월말까지 전년도에 생산을 완결한 기록물에 공개여부·접근권한 재분류, 분류·편철 확정 등을 하도록 규정하고 있다.

속초시시설관리공단은 ○○○○○○ 등 3개 부서는 아래표와 같이 전년도 기록물철의 편철 확정 처리를 하지 않음으로써, 2022년에 생산·접수된 기록물을 2023년 2월 이후에 등록할 수 있도록 방치하였다.

[표 1] 기록물 등록 현황

부서명	문서제목	문서번호	등록일
○○○○○	-	○○○○○-◆◆◆	2023.03.17
○○○○○	-	○○○○○-◆◆◆	2023.04.07

○○○○○	-	○○○○○-◆◆◆	2023.04.07
○○○○○	-	○○○○○-◆◆◆	2023.04.13

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하여 기록물 관리 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 17 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 생산의무대상 회의록 관리 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제18조제 1항 및 제2항에 따르면 공공기관은 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의는 회의록을 작성하도록 되어 있고, 회의록에는 회의의 명칭, 개최기관, 일시 및 장소, 참석자 및 배석자 명단, 진행순서, 상정안건, 발언요지, 결정사항 및 표결내용에 관한 사항이 포함되어야 하며, 전자기록생산시스템을 통하여 회의록을 생산 또는 등록하여 관리하도록 되어 있다.

같은 법 시행령 제20조에 따르면 공공기관이 기록물을 생산 또는 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수등록번호를 부여하고 이를 기록물에 표기하여야 한다.

하지만 속초시시설관리공단에서는 아래의 표와 같이 2022년 1월부터 2023년 10월까지 인사위원회 총 16회, 이사회 총 20회 등 대면회의를 개최하고 회의록을 작성하였으나, 해당 회의록을 전자기록생산시스템을 통해 생산 또는 등록하지 않았다.

[표 1] 위원회 회의 개최 현황

위원회명	회의일	회의록여부	문서번호
인사위원회	2022.01.13.(목)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.02.25.(금)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.05.25.(수)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.06.24.(금)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.07.05.(화)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.08.05.(금)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.08.10.(수)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.10.25.(화)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.12.09.(금)	○	○○○○○-◆◆◆
	2022.12.26.(월)	서면	○○○○○-◆◆◆
	2023.01.19.(목)	○	○○○○○-◆◆◆
	2023.02.16.(목)	○	○○○○○-◆◆◆
	2023.02.27.(월)	○	○○○○○-◆◆◆
	2023.04.26.(수)	○	○○○○○-◆◆◆
	2023.08.24.(목)	○	○○○○○-◆◆◆
	2023.11.02.(목)	○	○○○○○-◆◆◆
	2023.11.09.(목)	○	○○○○○-◆◆◆
이사회	2022.01.18.(화)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.01.25.(화)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.03.23.(수)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.04.12.(화)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.04.20.(수)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.04.27.(수)	서면	□□□□□-▲▲▲
	2022.06.27.(월)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.08.11.(목)	서면	□□□□□-▲▲▲
	2022.08.17.(수)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.08.26.(금)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.09.22.(목)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.10.31.(월)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.11.10.(목)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.11.28.(월)	서면	□□□□□-▲▲▲
	2022.12.05.(월)	○	□□□□□-▲▲▲
	2022.12.22.(목)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.01.17.(화)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.02.28.(화)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.03.24.(금)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.05.18.(목)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.07.19.(수)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.09.18.(월)	○	□□□□□-▲▲▲
	2023.10.30.(월)	○	□□□□□-▲▲▲

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하여 생산의
무대상 회의록 관리 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화
하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 세출 예산과목 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「지방공기업 예산편성기준」 수입·지출예산과목 및 과목해소(관·항·세항·목)에 따르면 일반운영비중 공공운영비(201-02)는 1. 연료비 1) 냉·난방시설(부속포함)의 유지경비와 연료대(점화용 포함) 및 연통구입비(부대경비포함) 단, 난로구입비는 405-01(자산 및 물품취득비)에 계상 2) 에너지절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금으로 계상토록 되어 있다.

2. 시설장비유지비는 1) 건물 및 건축설비(구축물, 기계장비), 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지관리비 - 청사의 대규모 도장공사비는 401-01(시설비)에 계상 2) 시설장비유지 관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) - 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 401-01(시설비)에 계상 3) 통신시설(민방위경보시설 포함) 및 기상관측장비 (단, 대체비는 노임, 제비용 포함)유지비 4) 원동기 등 동력장치, 중장비 및 항공기에 소요되는 유류대, 기타 육상운반구(차량제외) 유지비 5) 전산프로그램 등의 자산을 유지 또는 보수하기 위하여 소요되는 비용(클라우드컴퓨팅 서비스 비용도 포함)으로 명시되어 있다.

3. 공무원의료비(공무직(무기계약) 포함) 1) 의무실·양호실 등 자체의료

시설의약품·소모성의료기구 구입비 2) 공상치료비 등으로 규정하고 있다.

한편 차량유지관리비에 관하여는 일반운영비중 차량·선박비(201-22) 1. 차량유류대, 차량정비 유지비 및 차량 소모품비 2. 선박유지비(기타 수상운반구 포함)로 계상하도록 명시 되어 있다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 아래 표와 같이 2021년부터 2023년 감사일 현재까지 추모공원 업무용차량 부속교체비용 외 7건에 대하여 세출 과목을 부 적정 하게 집행한 사실이 있다.

[표 1] 세출과목 부적정 현황

1

(단위 : 천원)

연번	건명	추산번호	지출금액	세목 (계정과목)	비고
합계	8건				
1	추모공원 업무용차량 부속교체비용 지출	2001 (2021.12. 1.)	400	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
2	추모공원 업무용차량(97두9133) 정기검사 수수료 지출	2010 (2021.11.19.)	35	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
3	추모공원 업무용차량 부속교체 지출 결의	2002 (2022. 3.16.)	340	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
4	추모공원(승화원)업무용차량(97두9133) 정기검사 수수료	2014 (2022.11.17.)	35	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
5	속초시승화원 업무용 차량(97두 9133) 수리	2010 (2023. 8.25.)	396	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
6	업무용차량(86거2948)스노우타이어 구입 지출결의	2003 (2022. 1.17.)	1,560	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
7	업무용차량(86거2938)정기검사 수수료 지출	2015 (2023. 7.11.)	45	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원
8	업무용차량(86거2948) 정비 지출 결의	2008 (2023. 7.13.)	513	공공운영비 (차량유지비)	체육 공원

※ 속초시시설관리공단 제출 자료 재구성

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「지방공기업 예산편성기준」 등 관련 규정을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 시설보안점검 소홀
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「속초시시설관리공단보안업무규정」 제11조(보안담당자의 임무)에 따르면 보안담당자의 임무는 다음과 같다. 1. 자체 보안업무 수행에 관한 계획, 조정, 감독 2. 비밀소유 현황조사 3. 서약서의 집행 4. 비밀취급인가자 현황 유지 및 비밀발간통제 5. 휴지소각대장 비치 및 휴지처리상태 확인 감독 6. 자체보안점검 7. 기타 로 규정하고 있다.

같은 규정 제32조(시설보안책임자)에 따르면 ① 일과 중 시설에 대한 책임은 시설을 사용 및 관장하는 부서의 장이며 공휴일이나 일과이후는 당직책임자가 진다. ② 당직책임자는 별지 제12호 서식에 의한 보안점검표를 비치하고, 매일 최종 퇴청자와 당직근무자가 이상 유무를 확인 기록 유지한다. ③ 일과후나 공휴일에 근무를 하고자 하는 자는 반드시 당직책임자에게 신고 후 근무에 임하여야 한다고 명시되어 있다.

그런데 속초시시설관리공단 ○○○○○○에서는 아래 표와 같이 2023년 감사일(2023.11.21.)현재까지 최종퇴청자의 보안점검표 작성이 수일간 누락 되는 등 시설보안 업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 보안점검표 누락사항

연번	보안점검표 작성 누락기간(일자)	내용	비고
합계	8건		
1	2023. 3.27.~2023. 3.28.	최종퇴청자 보안점검 누락	
2	2023. 4.16.	최종퇴청자 기재사항 없이 결재	
3	2023. 8. 1.~2023. 8. 5.	최종퇴청자 보안점검 누락	
4	2023. 8.10.~2023. 8.13.	최종퇴청자 보안점검 누락	
5	2023. 8.16.	최종퇴청자 보안점검 누락	
6	2023. 8.24.~2023. 8.29.	최종퇴청자 보안점검 누락	
7	2023.11. 7.~2023.11.12.	최종퇴청자 보안점검 누락	
8	2023.11.19.~2023.11.20.	최종퇴청자 보안점검 누락	

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「속초시시설관리공단보안업무규정」 등 관련 규정을 준수하여 관련 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 20 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 예산집행품의 및 계약에 관한 사항

기 관 명 속초시시설관리공단

내 용

구) 「지방자치단체 세출예산 집행기준(행정안전부 예규)」 제1장 지방자치단체 세출예산 집행 10대 원칙의 “예산 집행절차 준수”에 따르면 예산을 집행하는 경우 관련법령·조례·규칙·예규 등으로 기준과 절차를 정한 경우에는 그 절차와 기준을 반드시 준수하여 예산을 집행하여야 한다고 규정하고 있으며, 관련 규정에 따라 일반적으로 세출예산을 집행하기 위하여 “집행품의 → 계약 → 지출원인행위 → 검사 및 검수 → 대가청구 → 지급”의 절차를 거쳐야 한다.

[표 1] 예산집행품의 및 계약 내역

(단위: 천 원)

계 약 명	계약금액 및 계약일	예산집행 품의일	예산집행 품의액	계약상대자	비 고
공영주차장 주차쿠폰 제작 구입	12,500 (22.1.5.)	22.01.19.	6,250	○○○○○	
		22.03.11.	6,250		
2023년 공영주차장 주차쿠폰 제작 용역	54,000 (22.12.30)	23.02.10.	8,100	○○○○○	
		23.04.21.	5,400		
		23.04.28.	4,050		
		23.06.09.	8,100		
		23.07.24.	8,100		
		23.09.12.	8,100		
		23.10.20.	8,100		

그러나, 속초시시설관리공단은 [표 1]과 같이 사전 집행품의 없이 계약을 사전 진행하고 사후에 집행품의를 하였으며, 집행품의를 계약금액보다 적게 품의하고 계약을 진행하는 등 계약업무 흐름에 맞지 않게 계약업무를 추진한 사실이 있다.

조치할 사항 **속초시시설관리공단이사장은**

[주의] 관련 규정에 따라 절차와 기준을 반드시 준수하여 계약 및 예산집행 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 21 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 임차료 계약에 관한 사항
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

(단위 : 원)

연번	구분	팀명	계약기간	계약금액	내용	비고
1	복합기	○○○○○	2019. 3.26.~ 2024. 3.25.	2,244,000	계약서류 미 징구 (지급각서, 승낙사항, 청렴이해각서 등)	
2	복합기	○○○○○	2020. 5. 1.~ 2025. 5. 1.	2,376,000		
3	복합기	○○○○○	2021. 4.20.~ 2023. 4.19.	2,244,000		
4	복합기	○○○○○	2019. 9. 1.~ 2024. 8.31.	2,376,000		

「속초시시설관리공단회계규정」 제2조(적용범위) 공단회계에 관하여 이 규정과 지방공기업법에 정하지 않은 사항에 대하여는 「국가재정법」 및 시행령, 「지방회계법」, 속초시재무회계규칙을 준용하고 그외는 회계예규에 의한다고 규정되어 있다.

같은 규정 제69조(관계법 준용) 구매 및 계약사무에 관하여는 이 규정 및 내규로 정한 것을 제외하고는 지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한법률, 지방회계법, 지방재정법 등에서 정하는 계약관계 조항을 준용한다고 명시되어 있다.

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표 3(세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준) 2. 일반운영비/2-1. 사무관리비/ 바. 임차료에서는 시설 및 장비 등의 임차계약은 특별한 사유가 없는 한 「지방계약법」 제4조에 따라 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 「지방계약법」을 적용하여 계약을 체결하여야 하며, 임차계약은 당해연도 예산의 범위 내에서 체결하여야 한다고 되어 있다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립)에서는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 하며, 같은 법 시행령 제50조(계약서 작성의 생략 등)에 의거 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우에는 계약서 작성을 생략할 수 있다고 되어 있다. 또한 계약서를 작성하는 경우에는 그 지방자치단체의 장 또는 계약담당자와 계약상대자가 계약서에 기명·날인하거나 서명함으로써 계약이 확정된다고 명시하고 있다.

같은 법 시행규칙 제48조(계약서의 작성을 생략하는 경우)에서는 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 갖추 두어야 한다고 규정되어 있다.

따라서 속초시시설관리공단에서는 복합기 임차계약을 체결하는 경우 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금, 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하거나 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 갖추 두어 계약이 성립될 수 있음에도 불구하고 계약 없이 매월 지급품의 후 정수기 임차료를 지급하는 등 계약업무를 부 적정하게 처리

한 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「지방계약법」 등 관련법령을 준수하여 계약관련 서류 징구 등 계약 업무 처리에 만전을 기하여 주시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 재발되지 않도록 관련 업무연찬을 통해 계약업무 추진에 만전을 기하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 자체규정(물품관리규정 · 회계규정) 미 개정 에 관한 사항
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

[표 1] 물품관리 및 회계규정 대한 규정 누락 사항

1

연번	규정명	내용(누락사항)	비고
1	물품관리규정	물품관리에 관한 적용 ²⁾ 규정 구체적 명기 필요	
2	물품관리규정	정수관리대상물품에 관한 사항	
3	회계규정	속초시재무회계규칙 ⇒ 속초시 회계관리에 관한 규칙 ³⁾	

「속초시시설관리공단회계규정」 제2조(적용범위)에 따르면 공단회계에 관하여 이 규정과 지방공기업법에 정하지 않은 사항에 대하여는 「국가재정법」 및 시행령, 「지방회계법」, 속초시재무회계규칙을 준용하고 그외는 회계예규에 의한다고 규정되어 있다.

같은 규정 제69조(관계법 준용) 구매 및 계약사무에 관하여는 이 규정 및 내규로 정한 것을 제외하고는 지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한법률, 지방회계법, 지방재정법 등에서 정하는 계약관계 조항을 준용한다

2) 예시) (물품관리 등)에서는 속초시시설관리공단이 물품관리는 「속초시물품관리조례」 및 「속초시물품관리시행규칙」을 준용한다.

3) 「속초시 회계관리에 관한 규칙」 시행일 : 2022. 4.15.

고 명시되어 있다.

또한 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제58조(물품관리기준의 설정)에 따르면 ① 지방자치단체의 장은 법 제58조에 따라 주요 물품의 정수와 사용기준을 정할 때에는 행정안전부장관이 대상 물품의 선정, 정수의 책정 및 배정, 내용기간(耐用期間), 대체성 및 소모감모율 등에 관하여 정하는 바에 따라야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 정수관리대상물품 중에서 정수가 배정된 물품의 구입을 정수관리대상물품이 아닌 물품의 구입보다 우선하여 예산에 반영하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 정수관리대상물품 중 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없으며, 그 구입 및 유지·관리에 필요한 소요 경비를 예산에 반영할 수 없다고 규정하고 있다.

따라서 속초시시설관리공단에서는 정수관리대상물품에 대하여 정수 배정 후 물품이 취득될 수 있도록 하여야 하며 관련내용을 포함하여 자체 「물품관리 규정」을 개정하여야 한다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 감사일(2023.11.20.) 현재까지 자체 「물품관리규정」에 정수관리대상물품에 대한 내용이 누락(전무)되어 정수 물품관리를 소홀히 한 사실이 있으며, 아울러 관련 규정을 개정하여 물품의 보존·관리업무를 철저히 할 필요가 있다.

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[시정] 「물품관리규정」 및 「회계규정」을 상위 법령에 맞춰 개정하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 정수관리대상물품 관리 소홀
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「속초시시설관리공단회계규정」 제2조(적용범위)에 따르면 공단회계에 관하여 이 규정과 지방공기업법에 정하지 않은 사항에 대하여는 「국가재정법」 및 시행령, 「지방회계법」, 속초시재무회계규칙을 준용하고 그 외는 회계예규에 의한다고 규정되어 있다.

위와 같은 규정 제69조(관계법 준용) 구매 및 계약사무에 관하여는 이 규정 및 내규로 정한 것을 제외하고는 지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한법률, 지방회계법, 지방재정법 등에서 정하는 계약관계 조항을 준용한다고 명시되어 있다.

「속초시시설관리공단물품관리규정」 제2조(적용) 공단의 물품관리에 관하여는 관계법령 및 회계규칙등 다른 규정에서 특별히 정한 것이 없는 한 이 규정에 정하는 바에 의한다고 규정되어 있다.

「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제58조(물품관리기준의 설정)에 따르면 ① 지방자치단체의 장은 법 제58조에 따라 주요 물품의 정수와 사

용기준을 정할 때에는 행정안전부장관이 대상 물품의 선정, 정수의 책정 및 배정, 내용기간(耐用期間), 대체성 및 소모감모율 등에 관하여 정하는 바에 따라야 한다.

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 정수관리대상물품⁴⁾ 중에서 정수가 배정된 물품의 구입을 정수관리대상물품이 아닌 물품의 구입보다 우선하여 예산에 반영하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 정수관리대상물품 중 정수가 배정되지 않은 물품은 취득할 수 없으며, 그 구입 및 유지·관리에 필요한 소요 경비를 예산에 반영할 수 없다고 규정하고 있다.

그럼에도 불구하고 속초시시설관리공단에서는 아래 표와 같이 물품 17건에 대하여 2021년부터 2023년 감사일 현재까지 정수가 배정되지 않은 물품을 취득하는 등 효율적인 물자 관리를 위한 물품의 보존·관리업무를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 정수관리대상 미승인 물품 목록

(단위 : 천원)

연번	품명	수량	용도	매입금액	매입일
합계		17		47,753	
1	무정전전원공급장치 (UPS)구입	10	전산장비관리용	9,727	2022. 3.14.
2	사업장 비품 구입 (냉방기)	2	사무실 환경개선용	3,800	2022. 3.18.
3	업무용 차량 (화물 초소형 전기차)구입	1	사업장 관리용	21,900	2022.11.30.
4	청소년수련관 회의실 빔프로젝터 구입	1	회의실 관리용	3,014	2023. 2. 7.
5	안전시설팀 냉난방기 구입	1	사무실 환경개선용	2,769	2023. 2. 7.

4) 지방자치단체 정수관리 대상 주요물품 고시(행정안전부고시 제2019-59호, 2019.7.4.)지방자치단체 정수 관리 대상 주요물품(59종)

6	전산실 무정전 전원설비 (UPS)구입	1	전산장비 관리용	3,905	2023. 5.15.
7	재활용선별시설 2층 휴게실 냉난방기 구입	1	사무실 환경개선용	2,638	2023. 6.23.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 관련 규정을 준수하여 물품의 보존·관리업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 폐기직인 관리 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제24조(행정박물의 관리) 및 같은 법 시행령 제57조제1항에 [별표 4]에 행정박물의 범위에 관인류로 기관장의 직인 등을 규정하고 있고, 「속초시시설관리공단 기록관 운영규정」[별표 7] ‘기록물의 보존기간별 책정기준’에 따르면 직인 및 인장은 영구보존하도록 규정하고 있다. 따라서 직인은 행정박물로서 관리해야 하며, 내규에 따라 직인은 영구보존해야 하며, 폐기직인은 관할 기록관으로 이관해야 한다.

하지만 속초시시설관리공단에서는 아래의 표와 같이 총 6개의 직인에 대해서 2020년 4월 24일에 내부결재를 받고 소각하여 폐기하여, 공공기관의 조직구조 및 기능의 변화 등과 관련하여 영구보존이 필요한 중요기록물이 멸실되도록 하였다.

[표 1] 폐기직인 현황

순번	명 칭	생산일자	비고
1	속초시시설관리공단이사장인	2000. 1. 1.	○○○○○-◆◆◆
2	속초시시설관리공단징수관인	2000. 1. 1.	

3	속초시시설관리공단경리관인	2000. 1. 1.	
4	속초시시설관리공단분임징수관인	2000. 1. 1.	
5	속초시시설관리공단분임경리관인	2000. 1. 1.	
6	속초시시설관리공단이사장인(법인인감)	2000. 1. 1.	

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하여 직인 관리 업무를 철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 속초시 승화원 사용료 면제 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

「장사 등에 관한 법률」 제23조의2(공설화장시설의 사용료에 대한 특례)에서는 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여수급자 또는 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자와 「국가보훈 기본법」에 따른 희생·공헌자가 사망하여 공설화장시설을 사용하는 경우 사용료를 전액 면제한다고 되어 있으며, 같은 법 제23조(공설묘지 등의 사용료·관리비의 부과)에 따르면 지방자치단체의 장이 공설화장시설·공설봉안시설을 사용하는 자에게 부과하는 사용료 또는 관리비의 금액과 부과방법, 그 밖에 필요한 사항은 당해 지방자치단체의 조례로 정하며, 사용료 또는 관리비를 부과함에 있어서는 당해 지역의 주민과 다른 지역의 주민을 구분하여 달리 부과할 수 있다고 규정하고 있다.

이에 「속초시 장사시설의 설치 및 운영 조례」 제11조(사용료) 및 제12조(사용료 감면)에 따르면 사용자별로 관내와 관외거주자로 구분하여 공설화장시설 사용료를 차등 납부하거나 감면·면제하도록 장사시설의 사용료 및 관리비(별표2)의 적용기준이 정해져 있다.

이 규정에 의하면 공설화장시설인 속초시 승화원의 사용료 면제 대상은 관·내외 구분 없이 법령에서 정한 생계급여 및 의료급여수급자와 국가보훈 기본법에 따른 희생·공헌자가 해당되며, 무연고 행여 사망자는 우리시에서 발견된 시체의 경우 발생지 원칙에 따라 주소지 상관없이 관내거주자로 보아 사용료를 면제하나 타 지역에서 발견된 시체의 경우 관외거주자에 한정하여 사용료를 50퍼센트 감액한다고 되어있다.

그리고 같은 조례 제19조(사용료 등)과 제21조(사용료 등 감면)에 따르면 사용자별로 관내와 관외거주자로 구분하여 공설봉안시설 사용료를 차등 납부하거나 감면하도록 장사시설의 사용료 및 관리비(별표2)의 적용 기준이 정해져 있는데, 감면대상 중 제11조제3항의 각 호의 규정에 따라 노학동 32통(이목리)에 주민등록이 등재되어 있는 사망자의 경우 공설봉안시설 사용료를 감면할 수 있도록 규정하고 있다.

그런데 속초시시설관리공단에서는 노학동 32통(이목리) 지역주민에게는 공설봉안시설 사용료를 감면할 수는 있으나 공설화장시설인 속초시승화원 사용료는 속초시 지역주민과 동일하게 부과하여야 함에도 불구하고 노학동 32통(이목리) 지역주민 이용자에게 총 2건, 200천원(2021. 11. 13., 2023. 9. 28.)을 면제하여 준 사실이 있다.

또한, 관내에서 발생된 무연고 사망자의 경우 주소지 상관없이 공설화장시설의 관내 기준 사용료를 적용 후 면제하여야 하나 관외 기준 사용료를 적용 후 면제 처리(2022. 4. 7.)한 사실이 있으며, 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사람 기준을 적용하여 관내 거주자인 현역 복무 중 사망한 군인에 대한 사용료 또한 관내가 아닌 관외 기준 사용료로 오 적용 후 면제 처리(2022. 5. 15.)한 사실이 있다.

조치할 사항

속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「속초시 장사시설의 설치 및 운영 조례」 등 관련 규정을 준수하여
공설 화장시설 수수료 부과 기준이 오 적용 되는 일이 없도록 관련 업무를
철저히 하시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화
하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 26 】

처 분 요 구 서

주의·훈계 요구

제 목 환경미화원 정수 관리 및 채용절차 부적정

기 관 명 속초시시설관리공단

관 련 자 ① 속초시시설관리공단 ○○○○○○ □□□□□ ◆◆◆◆◆
② 속초시시설관리공단 ○○○○○○ □□□□□ ◆◆◆◆◆

내 용

속초시시설관리공단 「정관」 제20조(의결사항) 제1항에 따르면 제3호 조직, 기구 및 정원에 관한 사항, 제4호 규정의 제정 또는 개정, 폐지에 관한 사항은 이사회 의결을 거쳐야 한다고 규정되어 있다.

속초시시설관리공단에서는 2022. 10월 환경미화원 인력 증원(3명) 및 공개채용 검토 시 환경미화원 정수가 공무원근로자관리규정에 포함되었는지 미인지하였으며, 2022. 11~12월 조직개편 검토와 관련하여 제규정 개정작업 준비 시 환경미화원 정수 내용이 공무원근로자관리규정에 포함되어 있음을 인지하고 관련 규정 개정 절차를 진행하였다.

2022. 12월 공단 규정내규심의회에 환경미화원 정수 증원(3명)에 대한 안건을 상정하였으나, 공무원근로자 전체 정수에 대한 검토가 필요하다는 이유로 심의안건이 보류되었다.

규정내규심의회회의 안건이 보류되었음에도 환경미화원 정수 증원에 대한 규정 개정 없이 채용 공고 절차를 진행하였으며 2023. 1월에 공무원근로자관리규정의 환경미화원 정수 보다 3명 증원된 인원(72명)으로 환경미화원을 채용하였다.

2023. 10월에 이르러서야 정수 3명이 증원된 환경미화원 채용 및 복무관리규정 일부개정규정안이 이사회회의 승인을 받아 2023. 11. 15.자로 규정이 개정된 바, 2023. 1 ~ 10월 기간 환경미화원 정수(69명) 보다 많은 인원(72명)을 현원으로 관리하는 부적절한 조직 운영을 한 사실이 있다.

환경미화원 증원에 대한 사항은 「정관」에 나와 있는 바와 같이 이사회회의 의결을 거쳐 정수 증원에 대한 규정이 개정된 후 채용이 이루어져야 했는데 절차상 업무 처리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 「속초시시설관리공단정관」 등 관련 규정을 준수하여 채용 업무를 철저히 하시기 바라며,

[훈계] 성실의 의무를 다하지 않고 소관업무를 부적정하게 수행한 관련자 ○○○○○○ □□□□□ ◆◆◆◆, ○○○○○○ □□□□□ ◆◆◆◆을 “훈계” 처분하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 27 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 관리업무수당 산출 및 지급 부적정
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

속초시시설관리공단 「연봉제규정」 제3조(용어의 정의) 제3호 “기준기본급” 이라 함은 비속인적 성격의 급여로서 종래의 기본급, 경영활동비, 운영수당, 정액급식비, 직급보조비, 명절휴가비의 합계금액을 말한다 라고 규정되어 있으며, 「보수규정」 제23조의2(관리업무수당) 및 (별표 5) 수당지급기준표에 관리업무수당 지급기준은 매월 기준기본급의 7%로 규정되어 있다.

이러한 규정에도 불구하고 속초시시설관리공단에서는 2019년부터 2021년까지 본부장 및 팀장 연봉 계약 시 관리업무수당의 기초가 되는 기준기본급에 포함되어서는 안 되는 장기근속수당을 기준기본급에 포함하여 관리업무수당을 부적정하게 산출하여 초과 지급한 사실이 있다.

※ 관리업무수당 지급기준: 기준기본급 × 7% × 12월

- 기준기본급: 기본급, 경영활동비, 운영수당, 정액급식비, 직급보조비, 명절휴가비

[표] 기준기본급 부적정 산출에 따른 관리업무수당 지급내역

(단위: 원)

직 급	성 명	연도별 지급액			연도별 초과지급액			비고
		2019년	2020년	2021년	2019년	2020년	2021년	
합 계	1,370,610	4건	4건	5건	420,000	420,000	530,610	
일반직3급	○○○	5,361,450	5,516,400	5,576,040	109,200	109,200	109,200	
일반직4급	○○○	4,530,710	4,711,000	4,799,340	109,200	109,200	109,200	
일반직4급	○○○	4,583,830	4,759,860	4,846,950	109,200	109,200	109,200	
일반직4급	○○○	4,358,130	4,543,750	4,644,990	92,400	92,400	93,810	
일반직4급	○○○	-	-	4,710,110	-	-	109,200	

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

처 분 요 구 서

시정·주의 요구

제 목 보수규정 미 개정에 관한 사항
기 관 명 속초시시설관리공단
내 용

속초시시설관리공단 「보수규정」 제1조(목적)에서는 이 규정은 속초시시설관리공단의 임원 및 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다고 규정하고 있다.

같은 규정 제2조(적용범위)에서는 임직원의 보수는 지방공기업법, 속초시시설관리공단설립및운영에 관한조례, 속초시시설관리공단정관 및 다른 규정에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다고 되어 있다.

또한 보수규정 제23조2의2(관리업무수당) 이사장, 팀장에게 관리업무수당을 “별표” 이 지급기준에 의하여 지급한다고 규정하고 있다.(2023. 8. 2.개정 전 내용)

그런데 속초시시설관리공단에서는 2019년 3월 본부장 직제가 신설되었음에도 불구하고 「보수규정」 제23조의2(관리업무수당) 및 (별표 5)수당지급기준표에 2023. 8월에서야 관리업무수당 지급대상자에서 누락된 본부장에 대한 보수규정을 개정⁵⁾하는 등 보수 지급에 관한 관련 규

정 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항 속초시시설관리공단이사장은

[시정] 「보수규정」을 상위 법령에 맞춰 개정하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련법 숙지 및 업무연찬을 강화 하시기 바랍니다.

5) 제23조의2(관리업무수당) 이사장, **본부장**, 팀(관, 센터)장에게 관리업무수당을 “별표5”의 지급기준에 의하여 지급한다. (신설 2006. 5. 3. 개정 2012. 4.25. 개정 2019. 7.29. 개정 2023. 8. 2. 개정)