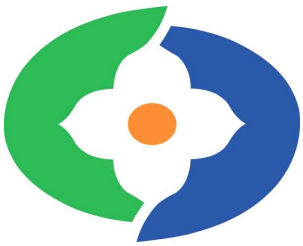
2019년도
본청 (2차,3차) 종합감사 결과 공개문



영 동 군

(기 획 감 사 관)

- 2019년도 본청(2차, 3차) -

감사내용 및 결과 공개문

《 감사내용 》

대상, 기간 및 범위

- 재무과 : 2019. 9. 16. ~ 9. 20.(5일간) /2016. 9월부터
- 경제과 : 2019. 9. 30. ~ 10. 7.(5일간) / 2016. 8월부터

감 사 반 : 기획감사관 외 5명

감사중점

- 민원처리실태 및 각종 시설공사 집행현황
- 각종 보조사업의 지도·점검 적정여부
- 각종 수당 등 예산 집행 실태
- 각종 소관업무 현장 확인, 점검, 관리 등 업무처리실태

《 감사결과 》

총 지적건수 : 13건

조치계획

- 행정상 조치 : 13건 (주의 6건, 시정 7건)
- 재정상 조치 : 회수 7건 / 2,217,760원
- 신분상 조치 : 해당없음

《 수범사례 》

지방재정 확충과 효율적인 회계운영(재무과)

- 정보공개시스템 계약과정 공개로 투명성을 확보하고 도내 공사 입찰공고시 관내업체 하도급 권장 및 건설근로자 고용, 지역장비·자재 사용을 공고문에 명시하여 지역경제 활성화에 기여

- 우리 군이 소유한 건물, 토지에 대해 직영 및 임대하여 수익을 창출한 2015~2017년도분 부가가치세 환급대상 사업에 대하여 전수조사를 실시해 총 6억1천7백만원을 환급받아 군 수입 증대에 기여

군민이 체감하는 활력 넘치는 지역 경제(경제과)

- 영동사랑상품권 발행 및 운영으로 자금의 역외유출 방지와 소상공인의 직접적인 매출증대로 지역경제 선순환 도모
- 영동전통시장 환경정비 및 편의시책 추진으로 고객편의 증진
- 적극적인 투자유치 활동으로 영동산업단지 분양률 제고
- 일라이트 지식산업센터 구축을 위한 다양한 활동으로 일라이트 산업 육성 가속화 기반 마련

붙임 1. 주요지적사항 1부.
2. 감사결과 처분서 13부. 끝.

주요 지적사항

연번	부서명	지 적 사 항	처분		
			행정상	신분상	재정상
총계		총 13건	주의 6 시정 7		회수 7건 2,217,760원
소계	재무과	총 6건 (세정팀 2, 경리팀 2, 공통 2)	주의 3 시정 3		회수 3건 1,508,320원
1		◦ 세출예산 편성 및 집행 부적정	주의		
2		◦ 물품(관용차량)구매 집행 전 일상감사 미이행	주의		
3		◦ 산업안전보건관리비 정산 부적정	시정		회수 1건 654,000원
4		◦ 산불안전의 날 비상근무자 시간외근무수당 지급 부적정	시정		회수 1건 64,320원
5		◦ 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀	주의		
6		◦ 시간외근무자 급량비 집행 부적정	시정		회수 1건 790,000원
소계	경제과	총 7건 (경제정책팀 1, 투자유치팀 2, 공통 4)	주의 3 시정 4		회수 4건 1,159,440원
1		◦ 세출예산 집행 부적정	주의		
2		◦ 산업안전보건관리비 정산 부적정	시정		회수 1건 268,000원
3		◦ 환경보전비 정산 부적정	시정		회수 1건 88,000원
4		◦ 시간외근무수당 지급 부적정	시정		회수 1건 107,440원
5		◦ 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀	주의		
6		◦ 시간외근무자 급량비 집행 부적정	시정		회수 1건 696,000원
7		◦ 민간보조사업 정산검사 업무 소홀	주의		

【 일련번호 : 1 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 세출예산 편성 및 집행 부적정

【현 황】

○ 세부사업명 편성 부적정

(단위: 원)

회계년도	정책사업명	단위사업명	세부사업명		편성목	통계목	부기명	예산액	집행액
			부적정 편성과목	**적정 편성과목**					
2019	○○○ ○○○ ○○	공용차량 운영	**공용차량 구입 및 관리 (405-01)**	**기본경비 (405-01)**	자산취득비	자산및물품취득비	◎ ◇◇◇ ◇◇◇ 업무용 휴대폰 대체구입(절감)	당초 800,000 경정 610,000	607,000

※ 적정 편성사례

회계년도	정책사업명	단위사업명	**세부사업명**	편성목명	통계목명	부기명	예산액(천원)
2018	행정운영경비	기본경비	**기본경비**	자산취득비	자산및물품취득비 (405-01)	◎공용 핸드폰 구입	1,200

○ 통계목 편성 부적정

(단위: 원)

회계년도	정책사업명	단위사업명	세부사업명	편성목	통계목		부기명	예산액	집행액
					부적정 편성과목	**적정 편성과목**			
2019	지방재정확충	합리적인 과표관리	개별주택 가격결정 공시(보조)	일반운영비	**사무관리비 (201-01)**	**공공운영비 (201-02)**	◎공공요금및 제세 0 △△△△△ △△△ 통지문 우편료	5,400,000	4,427,100

【위법부당사항】

○『영동군 재무회계 규칙』제8조 및 제9조에 따르면, 기획감사관은 회계연도마다의 예산편성방침을 정하여 전년도 8월 20일까지 담당관·과장 및 관서의 장에게 통보하도록 하고 있고, 예산편성 방침을 통보 받은 각 기관 주무자는 그 소관에 속하는 다음 연도의 예산요구서를 2통 작성하여 소속 담당관·과장 또는 관서의 장의 결재를 받아 지정된 기일까지 기획감사관에게 제출하되, 예산요구서 및 첨부서류의 서식은『지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준』에 따르도록 하고 있음.

○『지방재정법』제41조에 따라 지방자치단체의 세출예산은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요항목 및 세부항목으로 구분하고, 주요항목은 분야·부문·정책사업으로 구분하고, 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분하며,

○『지방재정법 시행령』제47조에 따르면, 세출예산의 과목은 그 기능을 감안하여 일반공공행정, 공공질서 및 안전, 교육, 문화 및 관광, 환경보호, 사회복지, 보건, 농림해양수산 등으로 구분하며, 세입예산 및 세출예산의 과목구분과 설정에 관한 세부사항은 지방자치단체 예산편성 운영기준으로 정하고 있음.

○『지방자치단체 예산편성 운영기준』제6조에 따르면, 세출예산의 분야·부문은 기능별로 「별표 9」와 같이 세부적으로 분류하고, 정책·단위·세부사업은 지방자치단체가 분야·부문의 기능에 맞게 「별표 10」과 같이 설정·운영하며, 세출예산의 성질별 분류는 목그룹, 편성목, 통계목으로 분류하며, 세부분류 내용은 「별표 11」과 같다라고 규정하고 있음.

○「별표 10」 세출예산 사업별 분류(정책·단위·세부사업)에 따르면, 정책·단위·세부사업은 조직별 임무에 근거하여 전략목표 및 성과목표를 수립한 후, 이를 달성하기 위한 수단으로서

정책사업, 단위사업 및 세부사업을 설정하도록 하고 있음.

○ [별표 11] 세출예산 성질별 분류(목그룹・편성목・통계목)에 의하면, ‘행정운영경비’는 지방자치단체 행정조직 운영을 위한 최소한의 경상비로서 기준인건비제도에 따른 인력운영비와 관서운영을 위한 기본경비로 구분되며, ‘기본경비’는 정책사업 수행 부서의 운영을 위한 기본적인 행정사무비로서 특정 정책사업에 속하지 않으며, 부서 운영을 위하여 부서의 인원 수 비례로 산출하는 운영경비로 규정하고 있으며, 기본경비중 ‘자산및물품취득비’는 사업과 무관한 경상적인 업무수행용 물품취득비와 PC, 프린터, 복사기, 모사전송기, 문서세단기, 냉온수기 등으로 그 범위를 정하고 있고, ‘우편물 발송대’는 ‘공공요금 및 제세’로 ‘공공운영비(201-02)’로 편성하도록 하고 있음.

○ 그럼에도, 재무과에서는 2019년도 본예산에 “◇◇◇ ◇◇◇ 업무용 휴대폰 대체구입” 은 공용차량구입 및 관리 사업과 무관한 경상적인 업무수행용 물품취득비이므로 세부사업명을 ‘기본경비’로 해야 함에도 ‘공용차량구입 및 관리’로 부적정 편성함하여 집행한 사실이 있고, “△△△△△△ △△ 통지문 우편료” 통계목을 ‘공공운영비(201-02)’로 편성해야 함에도 ‘사무관리비(201-01)’로 부적정 편성하여 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 재무과장은 경상적인 업무수행용 물품 취득의 경우에는 세부사업명을 기본경비로 하여 예산 편성・집행하기 바라며, 공공운영비에 해당하는 통계목을 일반수용비에서 집행하는 일이 없도록 지방자치단체 세출예산 집행기준에 대한 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 물품(관용차량)구매 집행 전 일상감사 미이행

【현 황】

○ 물품구매 현황

품명	규격	수량	단위	계획 수립일	집행일 (계약일)	납품일	계약방법	지급액 (천원)	비고
대형 버스	42인승	1	대	18.**.**.	18.**.**. (18.**.**.)	18.**.**.	조달구매	228,586	
승합차	9인승	1	대	19.**.**.	19.**.**. (19.**.**.)	19.**.**.	조달구매	29,160	

【위법부당사항】

○「공공감사에 관한 법률」 제22조(일상감사) 및 같은 법 시행령 제13조(일상감사),「중앙행정기관 및 지방자치단체 자체감사 기준」 제21조(일상감사의 처리),「영동군 일상감사 규정」에 의하면, 주요 정책의 집행업무 등에 대하여 집행부서와 독립된 감사부서에서 최종결재자의 결재에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 객관적 위치에서 점검·심사하는 사전·예방적 감사제도인 일상감사를 거쳐야 한다고 규정하고 있다.

○ 그런데, 공용차량 대체구입을 위해 2018년도와 19년도에 각각 추정금액 228,586천원 상당의 대형버스, 29,160천원 상당의 승합차를 구입하는 과정에서,「영동군 일상감사 규정」제3조에 의거 추정금액 2천만원 이상인 물품의 제조·구매 계약 건에 대하여 집행 전 일상감사를 거치도록 규정되어 있으나, 이를 거치지 않고 집행·구매한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 재무과장은 물품구입이나 공사 설계변경시 일상감사 대상여부를 철저히 검토하여 일상감사를 신청하지 않고 업무를 추진하는 일이 없도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 654,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 산업안전보건관리비 정산 부적정

【현 황】

○ 정산 부적정 현황

공사명	계약일	착공일 준공일	도급자	지급액(원)			비고
				계약금액	최종지급액	정산액	
2017년 ◎◎◎◎ ◎◎◎◎ ◎◎◎ 사업	17.**.**	17.**.**. ~ 17.**.**.	☆☆☆☆㈜ □□□	37,416,000	36,827,000	589,000	

【위법부당사항】

○ 건설 공사 시 산업재해 예방을 위하여「산업안전보건법」제30조(산업안전보건관리비의 계상 등) 및「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」제3조(적용범위) 및 제4조(계상기준), 제7조(사용기준), 제8조(목적 외 사용금액에 대한 감액 등), [별표 2]에 따르면 총 공사금액이 4천만원이상인 경우에는 산업안전보건관리비를 계약금액에 포함하여야 하고, 계약자는 건설사업장에서 근무하는 **근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 목적으로 사용**할 수 있으며, 수급인 또는 자기공사자는 안전관리비를 항목별 사용기준에 따라 사용하여야 하고, 안전관리비로 사용하고자 하는 항목이 공사 도급내역서 상에 반영되어 있는 경우에 해당하거나, **[별표 2]의 사용불가 항목1)에 해당하는 경우에는 사용할 수 없도록**

규정하고 있으며, 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정되어 있다.

- 그런데, 2017. **. **. ☆☆☆☆㈜ □□□와 계약하여 2017. **. **. 준공한「2017년 ◎◎◎◎ ◎◎◎◎ ◎◎◎사업」건에 대하여 산업안전보건관리비 정산내역으로 안전시설비 항목에 공사중표지판(1개), 진입금지표지판(1개), 안전휀스(10개), 안전화・안전모(각10개)를 구입하여 지출한 것으로 정산하였으나, 정산서에 제출된 사진을 확인한 결과 공사관련 표지판(2개), 안전휀스(10개)는 **원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 시설물로 산업안전관리비의 항목별 사용불가내역**인 외부인 출입금지, 공사장 경계표시를 위한 가설울타리 목적에 해당되어, 시정요구 등 필요한 조치를 하였어야 함에도 불구하고, 정산하지 않고 준공처리하여 **654,000원(제경비 포함)** 상당의 공사비를 과다 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 재무과장은 부적정하게 사용되었음에도 감액하지 않고 과다지급한 산업안전보건관리비 654,000원을 회수하시기 바라며, 향후 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비는 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구하는 등 업무연찬 및 직원교율 실시하시기 바랍니다.

---

1) 외부인 출입금지, 공사장 경계표시를 위한 가설울타리([별표 2] 2-가-1)

【 일련번호 : 4 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 64,320원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 산불안전의 날 비상근무자 시간외근무수당 지급 부적정

【현 황】

① 산불방지대책 비상근무 미준수 내역

근무일자	직급	성명	휴일구분	근무구분	출근시간(분)	퇴근시간(분)	미준수시간(분)	적정초과시간(분)
2018-**-**	-	***	토요일	현업	10:00	17:28	208	240
2018-**-**	-	***	토요일	현업	10:15	18:00	225	240

② 시간외근무수당 과오지급 내역

[단위 : 시간, 원]

직급	성명	단가	실지급내역				적정지급내역				차액	비고
			기본	초과	합계	금액	기본	적정초과	합계	금액		
합계	2명		20	52	72	642,470	20	45	65	578,150	64,320	
-	***	10,299	10	11	21	216,270	10	8	18	185,380	30,890	3월분
-	***	8,357	10	41	51	426,200	10	37	47	392,770	33,430	3월분

【위법부당사항】

○ 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급하며, 지급기준, 방법 등에 대해서는 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 개인

별, 초과근무일별 초과근무 사전명령에 따라 근무한 경우에 지급함을 원칙으로 하며, 초과근무한 자는 근무종료 후 지문인식 등을 통해 초과근무내역을 확인해야 함.

○ 산림과에서 2017. 2. 17일 시행한 「산불방지대책 비상근무에 대한 시간외근무수당 상한시간 적용 알림」 공문에 의하면 산불방지대책에 따른 비상근무 시 휴일 및 토요일에 근무할 경우 10:00~18:00까지 근무를 하면 8시간 시간외근무수당을 적용하며, 근무명령을 받은 자가 정해진 근무시간을 준수하지 않을 경우 상한시간을 미적용(휴일 및 토요일 4시간 적용)하도록 규정하고 있음.

○ 그러나, 재무과에서는 [현황 ①]에서와 같이 산불안전의 날 비상근무자 △△△급 ◎◎◎ 외 1명이 토요일 현업 산불 근무시간을 준수하지 않았음에도 [현황 ②]에서와 같이 과다하게 산정된 시간외근무수당 64,320원을 행정과에 제출하여 지급하도록 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 재무과장은 과오지급한 시간외근무수당 64,320원을 회수하시기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀

【현 황】

○ 청백-e 시스템 상시 모니터링 처리실적

대상업무	감사자 추출건수	처리건수	처리율	적기처리 건수	적기 처리율	적기승인 건수	적기 승인율	미처리 건수	비고
지방세	1,177	1,064	100%	1,037	88.1%	1,031	87.6%	-	
지방재정	949	126	99.8%	862	90.8%	825	87.1%	2	

【위법부당사항】

○ 행정업무 전반에 대하여 소속 공무원들의 공직비리를 사전에 예방하고 행정의 책임성과 투명성을 제고하기 위해 운영되는 청백-e 시스템 상시모니터링 결과를 매월 확인하고 적기에 조치하여 부서장의 승인을 받아야 하나,

○ 재무과에서는 2016년 9월 이후 현재까지 [현황]과 같이 청백-e 시스템 상시 모니터링 내역을 기한이 지나 처리하거나 승인을 받고 있으며, 현재 2건에 대해서는 아직까지 처리를 하고 있지 않는 등 공직비리 사전예방 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 재무과장은 청백-e 개별 상시 모니터링을 적기에 처리·승인을 하기 바라며, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무 추진에 철저를 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 6 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 790,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시간외근무자 급량비 집행 부적정

【위법부당사항】

○「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 공무원에게 지급하는 1인당 1식 급식단가는 8,000원 이내에서 집행하고, 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자, 을지연습 등 비상훈련 참가자에 대하여 급식을 제공할 수 있다고 규정하고 있으며,

○ 우리 군에서는 시간외근무자에 대한 급량비를 집행함에 있어 새올행정시스템의 초과근무 정산 내역을 근거로 실근무자에 한하여 급량비를 산출 집행하도록 하고 있다.

- 아울러, 실근무자는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자를 말한다.

○ 그러나, 2018년부터 현재까지 재무과 소속 직원의 시간외 근무자에 대한 급량비를 집행함에 있어 새올행정시스템의 초과근무 정산 내역을 근거로 특근매식비 집행대장과 급량비 집행 내역을 대조한 결과 초과근무 정산 내역의 급식인원과 특근매식비 집행대장의 급량비 집행 내역(※ 실지급 특근자명단 : ○○○외 ○명으로 되어

있어 부득이 초과근무 사전신청 명단으로 갈음함)이 [붙임]과 같이 다르게 집행된 사실이 있음.

❍ 2018. *. *. ☆☆☆ 외 101명에 대하여 실제 초과근무를 실시하지 않았음에도 총 63회 731,554원을 지급하였으며, 2018. *. **. ▣▣▣ 외 7명에 대하여 정규근무시간 개시 2시간 전 또는 근무종료 후 2시간 이상 근무하지 않았음에도 총 8회 58,929원을 지급하는 등 총68회 110명에 대하여 790,000원(*천원미만 절사)의 시간외근무자 급량비를 부적정하게 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

❍ 재무과장은 부적정하게 지급된 급량비 790,000원을 회수하여 세입조치하기 바라며, 시간외근무자에 대한 급량비 집행시 새올행정시스템의 초과근무 정산내역을 근거로 실근무자에 대하여 급량비를 산출 집행하도록 업무추진에 철저를 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 세출예산 집행 부적정

【현 황】

○ 집행내역

(단위: 원)

지출일	지급명령번호	적요	지출액	채주	부적정 지출과목	적정 지출과목	비고
2018.*.**.	***	○○○○○○구입	474,000	-	사무관리비 (201-01)	자산취득비	
2018.*.*.	***	2018년 ○○○○ ○○ 추진 물품 구입(○○○)	451,000	-	사무관리비 (201-01)	자산취득비	

【위법부당사항】

○ 『지방자치단체 예산편성 운영기준』에 따르면 사무관리비(201-01)의 기본경비 항목으로 “기본행정사무용품 및 소모성물품 구입비 등)”으로 예시하고 있고, [별표 11] 세출예산 성질별 분류(목그룹・편성목・통계목)에 의하면, 기본경비중 ‘자산및물품취득비(405-01)’는 사업과 무관한 경상적인 업무수행용 물품취득비와 PC, 프린터, 복사기, 모사전송기, 문서세단기, 냉온수기 등으로 그 범위를 정하고 있음.

○ 『지방자치단체 세출예산 집행기준』에 따르면, 사무관리비는 재물

조사대상이 아닌 내용연수 1년 미만의 소모성물품 구입시 집행하며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 하고 있고,

○ 자산 및 물품취득비(405-01) 관련하여 일반운영비로 구입하여야 할지 구분이 불분명한 경우에는 물품의 내용연수, 취득예상가격 등을 종합적으로 고려하여 자치단체별 기준을 정하여 집행하도록 하고 있음.

○ 그럼에도, 경제과에서는 2018. *. **.일 구입한 사무실 '○○○'와 2018. *. *.일 생산적 일손 긴급지원반 추진을 위해 구입한 '중형 엔진톱'은 물품의 내용연수가 1년 미만의 소모성 물품으로 볼 수 없으므로 물품취득비로 예산편성하여 집행하여야 함에도 사무관리비로 부적정하게 세출예산을 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 경제과장은 자산 및 물품취득비로 구입해야 하는 물품을 사무관리비에서 집행하는 일이 없도록 지방자치단체 세출예산 집행기준에 따라 물품의 내용연수, 취득예상가격 등을 종합적으로 고려하여 집행하고 이에 대한 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 268,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 산업안전보건관리비 정산 부적정

【현 황】

○ 정산 부적정 현황

공사명	계약일	착공일 준공일	도급자	금액(원)		
				최종지급액	적정지급액	회수액
△△△△△△ ☆☆☆☆(○○○○○) 유지보수공사	18.**.**.	18.**.**. ~ 18.**.**.	★★★★㈜ △△△	36,430,290	36,162,290	268,000

【위법부당사항】

○ 건설 공사 시 산업재해 예방을 위하여「산업안전보건법」제30조(산업안전보건관리비의 계상 등) 및「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」제3조(적용범위) 및 제4조(계상기준), 제7조(사용기준), 제8조(목적 외 사용금액에 대한 감액 등), [별표 2]에 따르면 총 공사금액이 4천만원이상인 경우에는 산업안전보건관리비를 계약금액에 포함하여야 하고, 계약자는 건설사업장에서 근무하는 **근로자의 산업재해 및 건강장해 예방을 목적으로 사용**할 수 있으며, 수급인 또는 자기공사자는 안전관리비를 항목별 사용기준에 따라 사용하여야 하고, 안전관리비로 사용하고자 하는 항목이 공사 도급내역서 상에 반영되어 있는 경우에 해당하거나, **[별표 2]의 사용불가 항목에 해당하는 경우에는 사용할 수 없도록 규정**하고 있으며, 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전

관리비에 대하여 이를 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다고 규정되어 있다.

- 그런데, 2018. **. *. ★★★★㈜ △△△와 계약하여 2018. **. **. 준공한 「△△△△△△ ☆☆☆☆(○○○○○) 유지보수공사」 건에 대하여, 산업안전보건관리비 정산내역으로 안전시설비 항목에 안전표지판(1개), 안전화(5개), 안전조끼(1개), 안전모(6개)를 구입하여 지출한 것으로 정산하였으나, 정산서에 제출된 사진을 확인한 결과 공사차량 출입구 안내표지판(1개)는 **원활한 공사수행을 위해 공사현장에 설치하는 시설물로 산업안전관리비의 항목별 사용불가내역**인 공사차량외의 차량유도, 안내・주의・경고 등을 목적으로 하는 교통안전시설물에 해당되고, 18. **. **. 회식비로 사용한 카드 전표는 **산업안전보건법령에 따른 안전보건교육, 안전의식 고취를 위한 행사와 무관한 회식비에 해당되어**, 시정요구 등 필요한 조치를 하였어야 함에도 불구하고, 정산하지 않고 준공처리하여 268,000원(제경비 포함) 상당의 공사비를 과다 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 경제과장은 부적정하게 사용되었음에도 감액하지 않고 과다지급한 산업안전보건관리비 268,000원을 회수하시기 바라며, 향후 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 않은 안전관리비는 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구하는 등 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 9 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 88,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 환경보전비 정산 부적정

【현 황】

○ 정산 부적정 현황

공사명	계약일	착공일 준공일	도급자	금액(원)		
				최종지급액	적정지급액	회수액
△△△△△△ ☆☆☆☆(○○○○○) 유지보수공사	18.**.**.	18.**.**. ~ 18.**.**..	㈜◎◎◎◎ □□□	12,370,000	12,282,000	88,000

【위법부당사항】

○ 건설기술관리법 시행규칙 제53조(환경관리비의 산출 등) 및 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령 4-3-6 (21)의 규정에 따라 환경보전비를 산정하도록 하고 있으며, 환경보전비의 세부 산출 비용은 건설기술관리법 시행규칙 제53조 제3항 “별표16” 의 기준에 의거 산출하고, 같은 법 시행규칙 제53조 제2항의 규정에 의거 발주자 또는 감리원이 확인한 비용의 사용실적에 따라 정산하도록 규정하고 있다.

○ 그런데, 2018. **. **. ㈜◎◎◎◎ □□□과 계약하여 준공한 「△△△△△△ ☆☆☆☆(○○○○○) 유지보수공사」 건에 대하여, 준공 시 **환경보**

전비 사용내역으로 제출해야하는 증빙서류가 없음에도 정산 없이 준공금을 지출하여 **88,000원(부가세 포함)** 상당의 금액을 과다 지급한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 경제과장은 환경보전비 사용내역으로 제출해야 하는 증빙서류가 없음에도 정산없이 준공금을 지출한 88,000원을 회수하시기 바라며, 향후 환경보전비 사용실적 확인 및 정산에 철저를 기하도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 10 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 107,440원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시간외근무수당 지급 부적정

【현 황】

① 산불방지대책 비상근무 미준수 내역

근무일자	직급	성명	휴일 구분	근무 구분	출근시간 (분)	퇴근시간 (분)	미준수시간 (분)	적정초과시간 (분)
2018-**-**	-	-	토요일	현업	09:20	18:00	40	480
	-	-	토요일	현업	09:25	18:54	89	480
	-	-	토요일	현업	09:24	18:03	39	480
2018-**-**	-	-	휴일	현업	09:18	18;00	42	480
	-	-	휴일	현업	09:22	17:00	218	240
	-	-	휴일	현업	09:19	18:00	41	480
	-	-	휴일	현업	09:00	18:00	60	480

② 시간외근무수당 과오지급 내역

[단위 : 시간, 원]

직급	성명	단가	실지급내역				적정지급내역				차액	비고
			기본	초과	합계	금액	기본	적정 초과	합계	금액		
합계	7명		70	112	182	1,892,670	70	102	172	1,785,230	107,440	
-	-	10,299	10	18	28	288,370	10	17	27	278,070	10,300	3월분
-	-	10,299	10	13	23	236,870	10	12	22	226,570	10,300	3월분
-	-	10,299	10	12	22	226,570	10	11	21	216,270	10,300	3월분
-	-	11,401	10	12	22	250,820	10	11	21	239,420	11,400	4월분

-	-	11,401	10	19	29	330,620	10	15	25	285,020	45,600	4월분
-	-	10,299	10	12	22	226,570	10	11	21	216,270	10,300	4월분
-	-	9,246	10	26	36	332,850	10	25	35	323,610	9,240	4월분

【위법부당사항】

○ 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외근무수당을 지급하며, 지급기준, 방법 등에 대해서는 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 개인별, 초과근무일별 초과근무 사전명령에 따라 근무한 경우에 지급함을 원칙으로 하며, 초과근무한 자는 근무종료 후 지문인식 등을 통해 초과근무내역을 확인해야 한다.

○ 산림과에서 2017. 2. 17일 시행한 「산불방지대책 비상근무에 대한 시간외근무수당 상한시간 적용 알림」 공문에 의하면 산불방지대책에 따른 비상근무 시 휴일 및 토요일에 근무할 경우 10:00~18:00까지 근무를 하면 8시간 시간외근무수당을 적용하며, 근무명령을 받은 자가 정해진 근무시간을 준수하지 않을 경우 상한시간을 미적용(휴일 및 토요일 4시간 적용)하도록 규정하고 있다.

○ 그러나, 경제과에서는 [현황 ①]에서와 같이 산불안전의 날 비상근무자 △△△급 ☆☆☆ 외 6명이 시간외근무수당 상한시간을 초과하여 초과근무 사전명령을 현업으로 신청하여 산불 근무시간을 준수하지 않았음에도 [현황 ②]에서와 같이 ☆☆☆ 외 6명에 대하여 과다하게 산정된 시간외근무수당 107,440원을 행정과에 제출하여 지급하도록 업무를 소홀히 처리한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 경제과장은 과오지급한 시간외근무수당 107,440원을 회수하시기 바라며, 추후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 11 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의

【재정상 조치】 없음

【신분상 조치】 없음

【제 목】 청백-e시스템 상시 모니터링 조치 소홀

【현 황】

○ 청백-e 시스템 상시 모니터링 처리실적

대상업무	감사자 추출건수	처리건수	처리율	적기처리 건수	적기 처리율	적기승인 건수	적기 승인율	미처리 건수	비고
지방재정	227	226	99.6%	180	79.3%	195	86.3%	1	

【위법부당사항】

○ 행정업무 전반에 대하여 소속 공무원들의 공직비리를 사전에 예방하고 행정의 책임성과 투명성을 제고하기 위해 운영되는 청백-e 시스템 상시모니터링 결과를 매월 확인하고 적기에 조치하여 부서장의 승인을 받아야 하나,

○ 경제과에서는 2016년 8월 이후 현재까지 [현황]과 같이 청백-e 시스템 상시 모니터링 내역을 기한이 지나 처리하거나 승인을 받고 있으며, 현재 1건에 대해서는 아직까지 처리를 하고 있지 않는 등 공직비리 사전예방 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

【처분내용】

○ 경제과장은 청백-e 개별 상시 모니터링을 적기에 처리·승인을 하기 바라며, 향후 이와 같은 사례가 재발하지 않도록 업무 추진에 철저를 기하기 바랍니다.

【 일련번호 : 12 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 주의
【재정상 조치】 없음
【신분상 조치】 없음
【제　　목】 민간보조사업 정산검사 업무 소홀

【위법부당사항】

○ 지방재정법 제32조의6 및 영동군 지방보조금 관리조례 제21조, 지방보조금 관리매뉴얼에 따르면 보조사업자는 사업을 완료한 날로부터 2개월 이내에 사업추진 결과보고서 및 지방보조금 정산보고서를 작성하여 제출하여야 하고, 영동군 지방보조금 관리 조례 제22조에 따라 군수는 지방보조사업이 완료 또는 폐지 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때는 지방보조사업자의 정산보고서를 토대로 정산검사를 실시하여 보조금액을 확정하여야 한다고 규정하고 있다.

○ 그러나, 경제과에서는 2017 ○○○○○○○○지원 외 1건, 5개 업체 보조사업자의 경우 2개월 이내에 정산보고서를 제출받았음에도 불구하고 정산검사를 실시하지 않은 채 8개월이 지나 정산보고를 실시하였고, 2018 ■■■■■■■■ 외 2건의 경우 사업완료일로부터 2개월 이내에 보조사업자로부터 지방보조금 정산보고서를 제출받았어야함에도 불구하고 사업이 완료된 이후 3 ~ 4개월이 지나 정산보고서를 제출받아 정산검사를 실시하는 등 보조사업 정산업무를 소홀히 하였다.

【처분내용】

○ 경제과장은 보조사업자가 사업완료일로부터 2개월 이내에 정산보고서를 제출하도록 하고, 보조사업 정산검사없이 보조금액을 확정하는 일이 없도록 보조사업 관련 업무연찬 및 직원교육을 실시하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 13 】

감사결과 처분서

【행정상 조치】 시정

【재정상 조치】 회수 696,000원

【신분상 조치】 없음

【제 목】 시간외근무자 급량비 집행 부적정

【현 황】

○ 붙임 참조

【위법부당사항】

○「지방자치단체 세출예산 집행기준」에 따라 공무원에게 지급하는 1인당 1식 급식단가는 8,000원 이내에서 집행하고, 「지방공무원 복무규정」상 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 또는 휴일에 근무하는 자, 을지연습 등 비상훈련 참가자에 대하여 급식을 제공할 수 있다고 규정하고 있으며,

○ 우리 군에서는 시간외근무자에 대한 급량비를 집행함에 있어 새올행정시스템의 초과근무 정산 내역을 근거로 실근무자에 한하여 급량비를 산출 집행하도록 하고 있다.

- 아울러, 실근무자는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자를 말한다.

○ 그러나, 2018년부터 현재까지 경제과 소속 직원의 시간외 근무자에 대한 급량비를 집행함에 있어 새올행정시스템의 초과근무 정산 내역을 근거로 특근매식비 집행대장과 급량비 집행 내역을 대조한 결과 초과근무 정산 내역의 급식인원과 특근매식비 집행대장의 급량비 집행 내역이 [붙임]과 같이 다르게 집행된 사실이 있으며,

○ 2018. *. *. ◇◇◇ 외 95명에 대하여 실제 초과근무를 실시하지 않았음에도 총 57회 677,216원을 지급하였으며, 2018. *. **. ◎◎◎ 외 1명에 대하여 정규근무시간 개시 2시간 전 또는 근무종료 후 2시간 이상 근무하지 않았음에도 총 2회 11,250원을 지급하는 등 총58회 99명에 대하여 696,000원(*천원 미만 절사)의 시간외근무자 급량비를 부적정하게 집행한 사실이 있음.

【처분내용】

○ 경제과장은 부적정하게 지급된 급량비 696,000원을 회수하여 세입조치하기 바라며, 시간외근무자에 대한 급량비 집행시 새올행정시스템의 초과근무 정산내역을 근거로 실근무자에 대하여 급량비를 산출 집행하도록 업무추진에 철저를 기하기 바랍니다.