
2022년 속초문화관광재단 종합감사 결과

□ 감사개요

- 기 간: 2022. 8. 8.~8. 18.
- 수감기관: 속초문화관광재단
- 감 사 반: 3명(감사담당 외 2명)
- 감사범위: 재단출범 이후 사무(2020. 2월~2022. 5월)
- 감사내용
 - 예산 집행의 투명성 확보 및 회계업무 절차의 적정성
 - 조직·인사 관리, 기록물 생산·관리·보관, 정보공개 업무 등
 - 출연금 사업, 위탁 및 보조사업 업무 처리의 적정성
 - 재단 관련 제·규정 준수 여부

감사결과 처분요구서

□ 처분요구 목록

연번	소 관	제 목	처 분 계 획			
			행정상 조 치	재정상 조치		신분상 조 치
				조치 방법	금액(원)	
	계	14건[시정3, 주의11(업무개선 3)]	14		1,634,721	3 (경징계)
1	○○○	호봉경력 평가 심의회 미구성	시정			
2	○○○	광고 의뢰 업무 처리 소홀	주의			
3	○○○	직원채용 관련 업무처리 부적정	주의 업무개선			3 (경징계)
4	○○○	회계연도 독립의 원칙 위반	주의			
5	○○○	유류구매카드 미사용	주의			
6	○○○	신용카드 통장 이자 및 포인트 관리 소홀	시정	세입	1,579,721	
7	○○○	강원도 지역개발채권 매입사실 미확인	시정	회수	55,000	
8	○○○	업무추진비 계획 미수립 및 집행 부적정	주의			
9	○○○	복무관리 소홀	주의 업무개선			
10	○○○	물품관리 소홀	주의 업무개선			
11	○○○	계약업무 처리 부적정	주의			
12	○○○	교육 외래 강사료 지급 부적정	주의			
13	○○○	심사수당 및 참석수당 지급 부적정	주의			
14	○○○	예산과목 집행 부적정	주의			

【 일련번호 : 1 】

처 분 요 구 서

시정 요구

제 목 호봉경력 평가 심의회 미구성

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

속초문화관광재단(이하 “문화재단”이라 한다)에서는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」, 「속초문화관광재단 설립 및 운영에 관한 조례」, 문화재단 「정관」 등에 따라 직원의 임용 등 인사 업무를 하고 있다.

「지방공무원 보수규정」 제9조2 및 「지방공무원보수업무 등 처리 지침」에 따르면 호봉획정 시행권자는 호봉획정에 반영할 경력이 있는 경우에는 해당 경력과 관련되는 행정기관, 공공기관, 법인, 단체 또는 민간 기업체 등에 전력조회¹⁾를 할 수 있으며, 호봉을 획정하기 전에 호봉경력 평가 심의회를 구성하여 동일분야, 상당계급, 경력 환산율, 비정규직 경력인정 등 호봉경력 인정에 필요한 제반 사항을 심의한 후 경력인정 여부를 결정

1) 공무원 경력의 전력조회는 경력증명서의 내용이 불확실한 경우 등 필요한 경우에 한하여 실시.
군복무 경력의 경우 복무기간이 불명확하거나, 복무기간이 현저하게 장기인 경우, 전역근거가 불명확한 경우, 기타 병적사항이 불명확한 경우에 이를 당해 지방병무청 또는 군본부 등에 전력조회 실시.
유사경력(외국경력 포함)은 반드시 전력조회를 실시하여 경력을 확인하여야 하고, 조회확인은 임용일로부터 3월 이내에 완료함을 원칙으로 함.

* 전력조회시 확인사항: 담당업무, 경력기간, 직위, 근무시간 등 경력 인정과 관련된 사항

하여야 한다. 또한 심의회는 유사경력에 대한 호봉획정시마다 개최하는 것을 원칙으로 하고 있다.

[표 1] 임용자별 호봉획정 현황

연번	임용일자	임용구분	임용자		인정호봉	비고
			직급	성명		
1	○○○. ○. ○.	일반	4급	◆◆◆	19호봉	
2	○○○. ○. ○.	일반	5급	◆◆◆	12호봉	
3	○○○. ○. ○.	일반	5급	◆◆◆	2호봉	
4	○○○. ○. ○.	일반	7급	◆◆◆	4호봉	
5	○○○. ○. ○.	일반	7급	◆◆◆	1호봉	
6	○○○. ○. ○.	일반	7급	◆◆◆	1호봉	
7	○○○. ○. ○.	일반	7급	◆◆◆	4호봉	
8	○○○. ○. ○.	일반	5급	◆◆◆	13호봉	

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

그러나 문화재단에서는 [표 1]과 같이 2020년 채용 직원 6명(경력직)과 2021년 채용 직원 2명(경력직)에 대한 초임호봉을 획정하면서 심의회를 구성하여 경력 인정 여부 등을 심의하여 호봉을 획정하여야함에도 불구하고 호봉경력 평가 심의회를 구성하지 아니하고 직원 호봉산정 결과를 보고하는 등 호봉획정 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

조치할 사항

[시정] 속초문화관광재단에서는 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 호봉경력 평가 심의회를 구성하여 운영하여 주시고,

유사경력에 대하여는 반드시 전력조회를 실시하여 담당업무, 경력기간 등 경력인정과 관련된 사항을 확인하여 정확한 호봉을 획정하시기 바라며,

앞으로 관련 법령을 준수하여 같은 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 2 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 광고 의뢰 업무 처리 소홀

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○, ○○○○○, ○○○○○○○○

내 용

「정부기관 및 공공법인 등의 광고시행에 관한 법률」 제5조, 제9조에 따르면 정부기관등¹⁾의 장은 소관업무에 관하여 홍보매체²⁾에 정부광고³⁾를 하려는 경우 소요 예산, 내용, 광고물 제작 여부 등 정부광고에 필요한 사항을 명시하여 미리 문화체육관광부장관에게 요청하여야 하며, 정부기관등은 정부광고 형태 이외에 홍보매체나 방송시간을 실질적으로 구매하는 어떤 홍보형태도 할 수 없다. 같은법 제10조에 따라 문화체육관광부장관은 필요하다고 인정하는 경우 제5조부터 제8조까지에 따른 정부광고 업무를 한국언론진흥재단에 위탁할 수 있다.

1) 정부기관: 「정부조직법」에 따른 국가기관, 「지방자치법」 제2조제1항 각 호에 따른 지방자치단체 및 같은 조 제3항에 따른 특별지방자치단체, 「지방교육자치에 관한 법률」 제18조에 따른 교육감 및 같은 법 제34조에 따른 하급교육행정기관

공공법인: 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 지정된 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공기업 및 특별법에 따라 설립된 법인

2) 홍보매체: 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조에 따른 신문·인터넷신문·인터넷뉴스서비스, 「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 정기간행물, 「방송법」 제2조제1호에 따른 방송, 「옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 옥외광고물, 「방송통신발전 기본법」 제2조제1호에 따른 방송통신, 「뉴스통신 진흥에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 뉴스통신, 「인터넷 멀티미디어 방송사업법」 제2조제1호에 따른 인터넷 멀티미디어 방송 및 그 밖에 문화체육관광부장관이 지정하는 매체로서 이와 유사한 국내외의 매체 포함

3) 정부광고: 정부기관 또는 공공법인(이하 “정부기관등”이라 한다)이 국내외의 홍보매체에 광고, 홍보, 계도 및 공고 등을 하기 위한 모든 유료고지 행위를 말함

[표 1] 광고의뢰 누락 현황

(단위: 원)

계약명	계약방법	계약금액	계약상대자	지급명령번호 (대가지급일)
실향민문화축제 특집 미디어 제작	수의계약	50,000,000	○○○○	108 (2021. 7. 30.)
[제56회 설악문화제] 축제포럼 운영 용역 대금 지출	수의계약	9,900,000	○○○○	11 (2021. 10. 22.)
제56회 설악문화제 광고용역 대금지출	수의계약	4,400,000	○○○○	21 (2021. 11. 16.)
제56회 설악문화제 광고용역 대금지출	수의계약	4,400,000	○○○○	22 (2021. 11. 16.)
2022 속초문화예술지원사업 광고 용역 대금 지출	수의계약	2,200,000	○○○○	28 (2022. 1. 24.)

그런데 속초관광문화재단에서는 [표 1]과 같이 실향민문화축제 특집 미디어 제작 등 홍보 관련 사업을 추진하면서 언론진흥재단에 광고 의뢰를 요청하였어야 하나, 직접 계약 대상이 아님에도 불구하고 계약을 체결하여 대금을 지급하는 등 광고 의뢰를 누락한 사실이 있다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 「정부기관 및 공공법인 등의 광고시행에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 광고 의뢰 업무를 소홀히 하는 사례가 발생하지 않도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 3 】

처 분 요 구 서

주의·업무개선·경징계 요구

제 목 직원채용 관련 업무처리 부적정

기 관 명 속초문화관광재단

관 련 자

- ① 속초문화관광재단 □□□□ ◆◆◆
- ② 속초시 ○○○○○ 전 ○○○○○ □□□□ ◆◆◆
- ③ 속초시 ○○○○○ 전 ○○○○○ □□□□ ◆◆◆

내 용

[표 1] 직원 채용 공고 현황

구분	채용 분야	직급 (직위)	채용 인원	채용공고	서류심사	면접심사
공고번호 제○○-○호	일반직	7급 (-)	1명	-	-	-
공고번호 제○○-○호	일반직	5급 (-)	1명	-	-	-

속초문화관광재단(이하 “문화재단”이라 한다)에서는 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」, 「지방출자·출연기관 인사조직지침」, 문화재단 「정관」 등에 따라 직원 채용 등의 업무를 하고 있으며, [표 1]과 같이 채용 공고를 하였으며, 서류전형 및 면접심사를 거쳐 최종합격자 2명을 채용하였다.

문화재단에서는 직원 채용계획, 채용관련 시험위원회 구성 및 심사계획을 수립하면서 면접시험 합격자 결정 방법 및 시험위원회 심사방법¹⁾을 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 면접을 통해 심사하며 동점자 발생 시 시험위원 투표로 결정하고, 심사위원별 최고, 최저 점수를 제외하고 산술평균을 계산하여 최고득점자 순으로 합격자를 결정하도록 계획을 수립한 바 있다.

[표 2] 공고번호 제○○○○-○○호 면접심사 결과 및 변동사항

응시 번호	심사위원 심사결과					합계 및 심사결과 순위	최고·최저점 제외 합계 및 순위	합격 여부
	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○			
1	71	62	79	92	83	387 / 3위	233 / 3위	
2	76	62	74	93	72	377 / 4위	222 / 4위	
3	85	66	92	98	88	429 / 1위	265 / 1위	○
4	79	70	81	95	75	400 / 2위	235 / 2위	

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

[표 3] 공고번호 제○○○○-○○호 면접심사 결과 및 변동사항

응시 번호	심사위원 심사결과					합계 및 심사결과 순위	최고·최저점 제외 합계 및 순위	합격 여부
	○○○	○○○	○○○	○○○	○○○			
1	-	-	-	-	-	-	-	
2	62	74	56	59	82	333 / 6위	195 / 6위	
3	59	78	41	59	79	316 / 7위	196 / 5위	
4	-	-	-	-	-	-	-	
5	70	89	60	73	85	377 / 3위	228 / 3위	
6	71	79	81	59	64	354 / 5위	214 / 4위	
7	70	92	81	85	88	416 / 1위	254 / 1위	
8	65	72	67	75	80	359 / 4위	214 / 4위	
9	69	94	84	79	90	416 / 1위	253 / 2위	○

※ 최종합격자 동점발생에 따라 면접시험위원 전원투표에 의하여 응시번호 9번으로 의결하였음.

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

1) 면접시험 합격자 결정 내용 및 심사방법

- 직무수행에 필요한 능력 및 적격성을 면접을 통해서 심사하여 합격자 결정, 동점자 발생 시 시험위원 투표로 결정
- 심사위원별 최고, 최저 점수 제외 산술평균을 계산하여 최고득점자 순으로 결정
- 지원자 1인에 대한 시험위원별 평가 점수는 100점 만점으로 하며 소수점 둘째 자리까지 환산(이하 절사처리)

※ 2021년, 2022년 속초문화재단 신규직원 채용계획 및 채용관련 시험위원회 구성 및 심사계획 내용 발체

그런데 문화재단에서는 [표 2], [표 3]과 같이 면접심사를 통해 합격자를 결정하면서 최초 계획 내용과 다르게 최고, 최저점을 모두 포함하여 최종 점수를 산정하여 합격자를 결정하였으며,

공고번호 제○○○○-○○호 채용과 관련하여 최고, 최저 점수를 제외하고 점수를 산정하여도 순위의 변동은 생기지 않으나, 공고번호 제○○○○-○○호 채용에 대해서 최고, 최저 점수를 제외하고 점수를 산정하였을 경우에 동점자가 발생하지 않으며 이에 따라 최종 합격자가 변경된 사실이 확인되었다.

조치할 사항 속초문화관광재단에서는

[경징계] 업무를 추진하면서 면접시험 합격자 결정방법을 최초 계획과 다르게 최고, 최저점을 제외하지 않고 모두 포함하여 점수를 산정하는 것으로 변경하여 최종 합격자가 변경되는 결과를 초래한 위 관련자를 ‘경징계’ 처분하시기 바랍니다.

[업무개선] 「지방출자·출연기관 인사조직 지침」에 따라 소속 임직원에게 대한 징계처분을 할 때 소정의 사유가 있으면 징계 양정을 감경하거나 가중 처벌할 수 있도록 지방공무원 징계규칙을 참고하여 「재단법인 속초문화관광재단 인사규정」을 개정하시기 바랍니다.

[주의] 앞으로 직원 채용 시 관련 법령, 규정 및 지침을 준수하여 공정하고 투명하게 채용업무를 추진하시기 바라며, 같은 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

【 일련번호 : 4 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 회계연도 독립의 원칙 위반

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

「재단법인 속초문화관광재단 재무회계규정」 제7조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하며 회계 관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실히 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「지방 출자·출연기관 예산편성지침」 및 「지방 출자·출연기관 예산 집행 기준」에 따라 출자출연기관의 사업연도는 지방자치단체의 일반회계의 회계연도에 의하며, 예산은 회계연도 개시전은 물론 당해 회계연도를 경과한 후에는 집행할 수 없으며, 전년도에 발생한 업무와 관련하여 당해연도 예산에서 집행할 수 없다. 「지방재정법」 제6조 및 7조에 따르면 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝난다고 규정하고 있으며 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 규정하고 있다.

또한, 「지방회계법」 제7조 및 같은법 시행령 제3조에 따라 회계연도 말에 계약 이행이 완료되어 회계연도 내에 지출하기가 곤란한 경우, 국가나

다른 지방자치단체 등으로부터 자금이 교부되지 아니하여 회계연도 내에 지출하기가 곤란한 경우, 그 밖에 「지방재정법」 제23조에 따라 교부된 국가의 보조금 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 보조금을 정산하여 반납하는 경우, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제17조에 따라 지방보조사업자가 보조금을 정산하여 반납하는 경우, 해당 회계연도에 사용한 신용카드의 사용대금을 지급하는 경우, 「지방자치법」 제117조 제3항에 따라 체결된 민간위탁사업의 비용을 정산하여 반납하는 경우에는 다음 회계연도 1월 20일까지 수입 또는 지출 처리를 할 수 있다고 규정하고 있다.

[표 1] 예산집행 현황

(단위: 원)

적 요	대금지급일	지출과목	지급금액	비 고
재단 2021년 12월분, 2022년 1월분 세무 기장료 지출	2022. 1. 18.	세무관련 자문수수료	220,000	

그런데 속초문화관광재단에서는 위 현황과 같이 2021년 12월분 세무 기장료를 2022년 1월분 세무기장료와 함께 지출하는 등 출납 폐쇄기한 이내 처리의 예외에 해당하지 않음에도 불구하고 회계연도 독립의 원칙을 위반하여 부적정하게 지출한 사실이 있다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「지방 출자·출연기관 예산편성지침」 등 관련 법령을 준수하여 업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 5 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 유류구매카드 미사용

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

조달청은 2012년부터 공공부문에서 사용하는 유류 물량을 공동으로 구매하는 유류공동구매 사업을 시행하고 있다. 3년 마다 사업자를 선정하여 합리적인 경쟁을 촉진하고, 공공에서 사용하는 유류 가격을 낮추어 국가 예산절감을 위해 노력하고 있다. 공공기관은 유류구매카드를 사용하여 당일 판매가격 대비 2.88% 할인된 금액으로 유류를 구매할 수 있으며, 유류구매카드 이용금액의 일부를 최대 1.1% 캐시백(현금)으로 환급받을 수 있다.

[표 1] 속초문화관광재단 유류구매카드 보유 현황

카드번호	성명/업체명	유효기간	발급일	결제계좌
****-****-****-****	(재)속초문화재단	2027-02	2022. 3. 15.	***-****-****-**

[표 2] 속초시 관내 협약주유소 현황

주유소명	정유소	공공유류	보통휘발유 (할인가/8.19.기준)	자동차경유 (할인가/8.19.기준)
○○○주유소	-	Y	1,759 (1,708.34)	1,859 (1,805.46)

※ 가격제공기관: 한국석유공사 오피넷

「2022년도 지방 출자출연기관 예산편성지침」 및 「2022년도 지방 출자·출연기관 예산집행 기준」 Ⅱ. 주요 항목별 집행지침, 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 기관에서는 차량용 유류를 구입할 경우 원칙적으로 공공조달 유류구매카드를 활용하여 조달청에 등록된 주유소에서 구매하거나 연간단가계약에 의하는 등 예산절감에 노력하여야 한다. 다만, 예외적으로 가격 및 접근성 등을 고려하여 조달청에 등록된 주유소와 비교한 후 유리한 조건의 주유소를 이용할 수 있다고 규정하고 있다.

[표 3] 속초문화관광재단 주유현황

일자	주유소명	정유소	공공 유류	자동차경유 (할인가)	수량 및 주유금액
2022. 3. 15.	(주)○○○ 오일뱅크	-	N	1,850 (할인적용대상X)	수량: 64.865L 주유금액: 120,000원
2022. 6. 19.	(주)○○○ 오일뱅크	-	N	2,089 (할인적용대상X)	수량: 47.870L 주유금액: 100,000원
2022. 7. 6.	○○○○○○(주)	-	N	2,109 (할인적용대상X)	수량: 47.415L 주유금액: 100,000원

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

[표 4] 주유 일자별 속초시 협약주유소 자동차 경유 단가

일자	주유소명	정유소	공공 유류	자동차경유 (할인가)	예상 주유금액
2022. 3. 15.	○○○○○주유소	-	Y	1,859 (1,805.46)	117,110
2022. 3. 15.	○○주유소	-	Y	1,885 (1,830.71)	118,750
2022. 3. 15.	○○○○○○(주)	-	Y	1,898 (1,843.33)	119,570
2022. 6. 19.	○○○주유소	-	Y	2,097 (2,036.60)	97,490
2022. 6. 19.	○○○주유소	-	Y	2,090 (2,029.80)	97,170
2022. 7. 6.	○○○주유소	-	Y	2,319 (2,252.21)	106,790

2022. 7. 6.	○○○주유소	-	Y	2,120 (2,058.94)	97,620
-------------	--------	---	---	---------------------	--------

※ 가격제공기관: 한국석유공사 오피넷

그런데 속초문화관광재단에서는 [표 1]과 같이 유류구매카드를 발급받은 사실은 있으나, [표 2, 3]과 같이 공공협약을 체결한 대상 주유소가 아닌 일반주유소를 이용함에 따라 2.88%의 즉시 할인을 받지 못하여 최대 8,100원의 예산을 절감하지 못한 사실이 있다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 「지방 출자·출연기관 예산편성지침」 등 관련 지침을 준수하여 공공조달 유류구매카드를 활용을 통한 예산절감을 위해 노력하여 주시기를 바랍니다.

【 일련번호 : 6 】

처 분 요 구 서

시정 요구

제 목 신용카드 통장 이자 및 포인트 관리 소홀

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

「재단법인 속초문화관광재단 재무회계규정」 제7조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하며 회계 관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실히 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「지방 출자·출연기관 예산편성지침」에는 출자·출연기관의 사업연도는 지방자치단체의 일반회계의 회계연도에 의하며, 각 회계연도의 경비는 당해 연도 세입으로 충당하여야 하며, 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 한다고 규정하고 있다.

「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」 신용카드 등 사용요령에 따르면 신용카드 사용으로 인해 예산집행의 투명성 강화를 위해 예산집행 과정에서 발생한 신용카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 기관에 연 1회 이상 세입조치 하여야 하며, 신용카드

사용 후 매출표 서명란에는 사용자의 소속, 성명을 반드시 기재하여야 한다.
또한 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 지출 또는 회계담당은 연
1회 이상 세입조치 하도록 하고 있다.

[표 1] 속초문화관광재단 계좌별 이자발생 현황

(단위: 원)

연번	계좌번호	이자발생일	발생금액	비고
계	8건		1,579,721	
1	***-****-****-**	2020. 6. 28	301	인건비 공제액
		2020. 12. 27.	952	
3	***-****-****-**	2020. 6. 28	993	퇴직적립금
		2020. 12. 27.	2,625	
3	***-****-****-**	2020. 6. 28	499	출연금 신용카드
		2020. 12. 27.	400	
		2021. 6. 27.	648	
		2021. 12. 25.	3,690	
4	***-****-****-**	2020. 6. 28	110	'19문화특화
		2020. 12. 27.	1,432	
		2021. 6. 27.	1,795	
		2021. 12. 25.	1,039	
5	***-****-****-**	2020. 6. 28	166,436	'20문화특화
		2020. 12. 27.	371,045	
		2021. 6. 27.	359,758	
		2021. 12. 25.	309,799	
6	***-****-****-**	2021. 12. 25.	649	실향민 신용카드
7	***-****-****-**	2021. 6. 27.	167,970	'21출연금
		2021. 12. 25.	179,046	
8	***-****-****-**	2021. 6. 27.	3,337	찾아가는문화활동
		2021. 12. 25.	7,197	

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

그럼에도 불구하고 속초문화관광재단에서는 위 현황과 같이 2020년~2021년 신용카드 계좌에서 발생한 총 이자 1,579,721원에 대하여 세입조치하지 않았고, 2020년, 2021년 신용카드사용에 따른 인센티브(카드포인트)에 대하여 협약한 금고은행에 지급 요구를 누락한 사실이 있다.

조치할 사항

[시정] 속초문화관광재단에서는 2020년~2021년 발생한 이자 총1,579,721원과 누락된 카드 포인트에 대하여 즉시 세입 조치하고 그 결과를 제출해주시기 바라며,

앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 계좌관리에 각별히 유의하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 7 】

처 분 요 구 서

시정 요구

제 목 강원도 지역개발채권 매입사실 미확인

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○, ○○○○○, ○○○○○

내 용

「재단법인 속초문화관광재단 재무회계규정」 제7조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하며 회계 관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실히 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「지방공기업법」 제19조 제3항에 따르면 지방자치단체 또는 지방자치단체가 자본금 전액을 출자·출연한 법인과 건설공사 도급계약, 용역계약, 물품 구매·수리·제조계약을 체결하는 자는 ‘시·도의 조례에 의하여 지역개발채권을 매입하여야 한다’라고 명시되어 있으며,

「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조의 규정에 의하면 100만 원 이상의 각종 계약을 체결하는 자에게 공사도급계약 및 용역계약은 대금청구액(부가가치세 제외)의 2.5%, 물품 구매 수리·제조·기타 계약의 경우 대금청구액(부가가치세 제외)의 1.5%에 해당하는 지역개발채권을 매입하여야 하며, 매출액 산출결과 1건당 5,000원 미만의 단수는 버리고 5,000원

단위로 계산한다고 규정하고 있다.

[표 1] 강원도 지역개발채권 징구 현황

(단위: 원)

지급명령번호 (지급일자)	적 요	계약상대자	계약금액	정당 채권금액	징구 채권금액
116 (2020. 9. 14.)	문화특화지역 조성사업 추진용 인쇄물(대,소봉투) 제작 지출	○○○○	1,232,000	25,000	-
97 (2021.7.22.)	[2021 실향민문화축제] 체험 부스'속초 사자놀이보존회' 운영 용역 대금 지출	○○○○○○	2,575,000	55,000	70,000
4 (2022.01.18.)	재단방법 및 근태시스템 1월 사용료 지출	(주)○○○	1,320,000	30,000	-

따라서 속초문화관광재단에서는 문화특화지역 조성사업 추진용 인쇄물 (대,소봉투) 제작 등에 대한 계약대금을 지급할 때에는 계약상대자로부터 정당한 금액의 강원도 지역개발채권 매입사실을 확인하여야 함에도 이를 확인하지 않은 사실이 있다.

조치할 사항

[시정] 속초문화관광재단에서는 「강원도 지역개발기금 설치 조례」 제5조에 따라 해당업체로부터 55,000원의 지역개발채권을 징구하여 주시고 그 결과를 제출하여 주시기 바라며,

앞으로 관련 법령을 준수하여 같은 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 8 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 업무추진비 계획 미수립 및 집행 부적정

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

「재단법인 속초문화관광재단 재무회계 규정」 제7조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하며 회계 관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실히 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」 및 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」에 따라 예산집행 10대 원칙에 연도말 예산의 몰아쓰기 방지 원칙을 두고 있으며, 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 연초에 수립한 월별 집행계획을 분기별로 재검토하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의하여야 한다고 명시되어 있다.

[표 1] 기관운영업무추진비 집행내역

지급명령번호 (지급일자)	내용	지출금액	산출내역
20 (2022. 1. 26.)	(재)속초문화재단 직원 2022년 1월 명절기념품 구입	499,200	500,000원 * 1식 = 500,000원

또한, 간담회 등 접대비는 특별한 사유가 없는 한 1인 1회당 4만 원 이하 범위에서 집행하고, 행사성격 등 불가피한 경우에는 증빙서류 등에 사유를 명시하고 4만원을 초과하여 집행할 수 있다. 다만, 「청탁금지법」 제2조에 따른 공직자 등에 집행하는 접대비는 3만 원 이하, 기념품 및 특산품 지급은 5만 원 이하 범위에서 집행한다. 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 기재하여야 한다.

그러나, 속초문화관광재단에서는 업무추진비의 연간 집행 계획을 수립하지 아니하였으며, [표 1]과 같이 직원 격려를 위해 기관운영업무추진비를 집행하면서 명확히 산출내역을 기재하지 않았으며 최초에 직원 9명에게 지급하기로 하면서 기념품 지급 범위 5만 원을 초과한 금액¹⁾으로 품의를 한 사실이 확인되었다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」, 「청탁금지법」등 관련 법령과 지침을 준수하여 업무추진비 연간 집행 계획을 수립하여 업무를 추진하여 주시고, 지급 가능 범위를 벗어난 금액으로 예산을 집행하는 일이 없도록 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

1) 산출내역(500,000원 * 1식)에 따라 총 9명에게 각각 55,000원(500,000 ÷ 9=55,555) 상당의 기념품 지급

【 일련번호 : 9 】

처 분 요 구 서

주의·업무개선 요구

제 목 복무관리 소홀

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○, ○○○○○○○○, ○○○○○○○○

내 용

중앙재난안전대책본부는 집단면역 확보를 위해 전 국민 70%이상 접종을 목표로 2021년 2월부터 코로나19 백신 접종을 실시하였고, 2021년 4월부터 2단계 백신 접종이 시작됨에 따라 행정안전부에서는 중앙재난안전대책본부 방침에 따라 백신 접종과 관련한 공무원 복무관리 지침을 마련하여 통보¹⁾하였다.

근무지 외 장소에서 코로나19 백신을 접종받는 경우, 접종 전후에 직접 필요한 시간²⁾만큼 공가를 부여하도록 하고 백신 접종 이외의 목적을 위한 공가 사용이 발생하지 않게 관리하도록 하고 있다. 또한, 백신을 접종 받고 직무수행이 어려운 정도의 이상반응이 발생한 직원은 진단서 첨부 없이 1일의 병가를 사용 할 수 있다. 다만, 이상반응에 따른 병가 사용으로 병가 사용 누계가 6일을 초과하는 경우 해당 병가 신청을 위해 진단서 대신 예방 접종 내역 확인서 또는 예방접종증명서를 첨부할 필요가 있다.

1) 2021년 4월 28일 「코로나19 백신 예방접종 관련 국가공무원 복무관리 지침」 문서 접수

2) 접종기관으로 이동복귀 시간, 접종에 소요되는 시간, 접종기관에서 이상반응 관찰시간(15~30분), 이상반응 발생 등 필요 시 휴식시간 등 포함

「재단법인 속초문화관광재단 복무규정」 제26조에 따라 병역법 및 기타 다른 법령에 따른 소집 및 교육 훈련 등에 참가할 때, 법률에 따라 투표에 참가할 때, 공무와 관련하여 국가기관 또는 속초시에 소환될 때, 재단과 관련 있는 업무를 연구할 때, 천재지변·교통차단 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때, 국가기관·지방자치단체 또는 공공단체의 장의 요청에 의해 특정행사에 참가할 때, 산업안전보건법 또는 국민건강보험법에 따른 건강검진을 받을 때, 혈액관리법에 따른 헌혈에 참가할 때 필요한 기간의 공가를 받을 수 있다고 규정하고 있다.

[표 1] 공가 사용 현황

연번	직위	이름	기간	신청일수	사유
1	-	◆◆◆	2021. 8. 2.	1일	코로나 예방백신 접종
2	-	◆◆◆	2021. 8. 31.	1일	코로나 예방백신 1차 접종
3	-	◆◆◆	2021. 9 .9	1일	코로나 예방백신 2차 접종
4	-	◆◆◆	2021. 10. 5.	1일	코로나 예방백신 2차 접종
5	-	◆◆◆	2022. 1. 12.	1일	코로나 예방백신 3차 접종
6	-	◆◆◆	2022. 1. 19.	1일	코로나 예방백신 3차 접종
7	-	◆◆◆	2022. 1. 19.	1일	코로나 예방백신 3차 접종
8	-	◆◆◆	2022. 1. 28.	1일	코로나 예방백신 3차 접종
9	-	◆◆◆	2022. 1. 28.	1일	코로나 예방백신 3차 접종

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

그런데 속초문화관광재단에서는 2021년 4월 28일 코로나19 백신 예방접종 관련 국가공무원 복무관리 지침 문서를 접수하였고 이를 참고하여 코로나 예방 접종시 필요한 시간만큼만 공가를 신청하도록 복무관리를

철저히 하였어야하나, 2021년 8월부터 감사일 현재까지 코로나 예방백신 접종을 사유로 1일을 모두 신청하여 사용하는 등 복무관리에 소홀히 한 사실이 있다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「재단법인 속초문화관광재단 복무규정」 등 관련 규정 및 지침을 숙지 및 준수하여 복무관리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

[업무개선] 「재단법인 속초문화관광재단 복무규정」에서 정하고 있지 않은 「지방공무원 복무규정」 제7조의6제13호에 명시된 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 공가 허가 내용을 추가하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 10 】

처 분 요 구 서

주의·업무개선 요구

제 목 물품관리 소홀

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

「재단법인 속초문화관광재단 재무회계 규정」 제5장 자산회계에 따르면 자산은 업무용자산과 비업무용자산으로 구분하여 관리하며, 비유동 자산 중 재단의 기본재산이나 중요한 업무용 토지 및 건물을 매각 또는 매수하고자 할 때에는 이사회의 승인을 받아야 하고 토지 및 건물을 제외한 자산을 매각하고자 하는 경우 불용결정을 하여야 하며, 불용의 결정은 이사회의 의결을 거쳐야 한다고 규정하고 있다. 이사회는 단가 5천만 원 이하의 자산은 상임이사에게 위임할 수 있으며, 이 경우 상임이사는 불용 내용에 대하여 이사회에 보고하여야 하고, 1천만 원 이하의 불용은 이사회 보고를 생략할 수 있다.

또한, 자산의 관리를 위하여 자산별 대장을 비치하고 취득, 처분, 교환 등의 내용을 발생순으로 기장 정리하여야 하며, 자산관리를 위한 재물 조사는 별도의 규정으로 정하도록 하고 있다.

[표 1] 위임 전결사항(경영지원팀)

단위업무	세 부 사 항	전결권자					비고
		담당	팀장	사무국장	상임이사	이사장	
13. 물품/ 재산관리	1. 재물조사 실시계획			○			
	2. 물품의 불용결정 및 처분			○			
	3. 공유재산 임대관리				○		

※ 「재단법인 속초문화관광재단 사무위임 전결 내규」 내용 발췌

「재단법인 속초문화관광재단 사무위임 전결 내규」 제3조에 따라 경영지원팀에서는 [표 1]과 같이 재물조사 실시계획과 물품의 불용결정 및 처분은 사무국장 전결, 공유재산 임대관리는 상임이사 전결사항으로 규정하고 있다.

[표 2] 고정자산 관리대장

자산명	취득일자	수량	잔존 수량	구입처	기말잔액	당기말상각 누계액	당기말장부 가액
컴퓨터	2021.2.9.	1	1	○○○○○	1,000,000	383,333	616,667
노트북	2021.5.18.	1	1	○○○○○	1,963,000	654,333	1,308,667
노트북	2021.5.18.	1	1	○○○○○	1,963,000	654,333	1,308,667
음향 장비	2021.12.2.	1	1	○○○○○	2,820,000	611,000	2,209,000
이동식 스피커용 유선마이크 및 케이블	2021.12.12.	1	1	○○○○○	180,000	39,000	141,000
업무용 컴퓨터	2020.1.30.	1	1	-	2,343,600	1,406,160	937,440
책상	2022.4.26.	4	4	(주)○○○○○	330,000	49,500	280,500
3단이동서랍	2022.4.26.	4	4	(주)○○○○○	132,000	19,800	112,200
사무용 의자	2022.4.26.	4	4	(주)○○○○○	220,000	33,000	187,000
1인용 소파	2022.4.26.	4	4	(주)○○○○○	440,000	66,000	374,000

소파 탁자	2022.4.26.	1	1	(주)○○○○○	220,000	33,000	187,000
컴퓨터	2022.4.26.	4	4	○○○○○	1,244,000	186,600	1,057,400
OA파티션	2022.4.26.	4	4	(주)○○○○○	250,000	37,500	212,500
키폰 전화기	2022.4.26.	5	5	○○○○○	250,000	37,500	212,500

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

그럼에도 불구하고 속초문화관광재단에서는 감사일 현재까지 [표 2]와 같이 전산화로 자산관리대장은 관리하고 있으나 물품의 효율적이고 적절한 관리 및 운영을 위한 별도의 규정을 정하지 않은 사실이 있다.

조치할 사항

[업무개선] 속초문화관광재단에서는 「재단법인 속초문화관광재단 재무회계 규정」에서 정하고 있지 않은 물품의 적절한 관리 및 운영을 위한 별도의 규정을 제정하시기 바랍니다.

[주의] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정 및 지침을 숙지 및 준수하여 물품관리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

【 일련번호 : 11 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 계약업무 처리 부적정

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○, ○○○○○○, ○○○○○○

내 용

「지방회계법」 제29조 및 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 지방자치단체의 지출 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위는 지방자치단체의 장이 하되, 소속 공무원에게 위임하여 지출원인행위를 하게 할 수 있으며, 지출원인행위를 할 때에는 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실히 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

가. 계약금액의 조정에 관한 사항

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제22조(물가 변동 등에 따른 계약금액의 조정)제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약 담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 원인이 되는 계약을 체결한 후 물가 변동 및 설계변경, 그 밖에 계약내용의 변경으로 인하여 계약금액을 조정할 필요가 있으면 대통령령¹⁾으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정

1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조(설계 변경으로 인한 계약금액의 조정)제1항 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사계약에서 설계변경으로 인하여 공사량의 증감이 발생하였을 때에는 법 제22조 제1항에 따라 해당 계약금액을 조정한다.” 제9항 “제조·용역 등의 계약에서 계약금액을 조정하는 경우에는 제1항부터 제8항까지의 규정을 준용할 수 있다”

하도록 되어 있고,

「(계약예규)용역계약일반조건」 제16조(과업내용의 변경)에 따라 용역 공정계획의 변경, 특정용역항목의 삭제 또는 감소가 필요할 경우 과업내용의 변경은 그 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료하도록 되어 있다.

다만, “계약담당공무원은 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급하게 용역을 수행하여야 할 필요가 있는 때에는 계약상대자와 협의 하여 그 변경시기 등을 명확히 정하고, 과업내용의 변경을 완료하기 전에 우선 과업내용을 이행하게 할 수 있다”라고 명시되어 있다.

위의 규정에 따르면 최초 계약한 용역의 과업량에 변동이 있을 경우 준공기한이 만료되기 전 계약상대자와 사전에 협의하여 과업량을 조정, 변경 계약을 실시한 후 준공처리를 하는 것이 마땅하다.

[표 1]계약금액 변경 처리 부적정 내역

(단위: 원)

지급명령번호	적 요	당초 계약금액 (과업기간)	준 공 금 액 (준 공 일)	정산 합의일자	계약상대자
217 (2020. 12. 30.)	2020 속초 문화특화지역조성사 업 영상 기록화 용역 대금	16,850,000 (8. 27.~12. 28.)	5,055,000 ('20. 12. 22.)	'20. 12. 29.	○○○○○
220 (2020. 12. 30.)	2020 속초 문화특화지역조성사 업 사진 기록화 용역 대금	9,570,000 (8. 27.~12. 28.)	4,306,500 ('20. 12. 16.)	'20. 12. 30.	(주)○○○○○

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

그러나, 속초문화관광재단은 [표1]과 같이 2건(계약금액: 26,420,000원)의 용역 계약금액을 변경하면서 변경에 따른 계약을 체결하지 아니하고 준공 이후 ‘정산에 관한 합의서’를 통해 변경·준공처리함으로써 「지방자치단체를

당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(계약서의 작성 및 계약의 성립)의 규정을 위반한 사실이 확인되었다.

나. 대가 지급 지연에 관한 사항

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조제1항, 제2항 및 같은법 시행령 제67조제1항에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하고, 그 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 5일(「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 경기침체, 대량실업 등으로 인한 국가 또는 해당 지역의 경제위기를 극복하기 위해 행정안전부장관이 기간을 정하여 고시한 경우에는 계약상대자의 청구를 받은 날부터 3일) 이내에 지급하여야 하고, 그 기한까지 지급할 수 없으면 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지체일수에 따른 이자를 지급하여야 한다고 규정하고 있다.

[표 2] 계약대금 지급 현황

(단위: 원)

연번	적요	지급금액	대가지급일	비고
1	2021 신히민문화축제 개막식장 조성 인조잔디 임차 용역 대금 지출	2,162,000	2021. 7. 23.	청구일 6. 27.

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

그런데 속초문화관광재단에서는 [표 2]와 같이 업체가 6월 27일에 대금을 청구하였는데도 그에 대한 계약 대금을 15일 지연된 7월 23일에 지급한 사실이 있다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정과 지침을 숙지 및 준수하여 계약업무 처리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

【 일련번호 : 12 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 교육 외래 강사료 지급 부적정

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○○

내 용

「2021년도 지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 상 외래교육 강사의 강사료는 “지방자치인재개발원”또는 지자체 교육연수원 등의 강사료를 준용하여 편성하도록 되어있고, 교육 외래 강사료의 예산집행 기준에 ‘강사료는 소속 시·도 교육원의 강사수당 지급기준을 준용하여 지급 한다’라고 규정하고 있다.

지방자치인재개발원의 2021년 강사수당 및 원고료 등 지급기준[표1]에는 강사구분(특1급, 특2급, 1급~5급)에 따라 최초 1시간 및 초과 매시간의 지급 기준을 근거하여 강사수당을 적용하고 있다.

[표 1] 2021년 강사수당 및 원고료 등 지급기준(발체본)

등급	지급기준(만원)		적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)	
	최초 1시간	초과 매시간	일 반	공직자 등
특2급	30	20	· 전직 차관(급)	· 차관급, 대학총장(차관급)
	(이동시간보상 20)		· 전직 공기업 대표 · 전직 기초자치단체장	· 기초자치단체장 · 공직유관단체장

또한, 이동시간 보상수당의 경우 1일 1회 지급하되, 공직자 등의 경우에는 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원에 한하여 지급한다고 명시되어 있다.

그러나, 속초문화관광재단은 해당 강사가 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원에 해당되지 않음에도 불구하고 [표2]와 같이 ‘이동시간 보상수당’ 20만원을 추가 지출한 사실이 확인되었다.

[표 2] 강사료 지급 부적정 내역

(단위: 만 원)

지급명령번호	내 용	적용등급	지 급 금 액	지 급 인
64 (2021. 5. 18.)	문화도시 행정협의체 전문가 강연 강사비	특2급	강 사 료: 30 이동시간보상: 20 총 금 액: 50	이름: ○○○ 소속: ○○○○○ 직위: ○○

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 등 관련 규정과 지침을 숙지 및 준수하여 업무 처리에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

【 일련번호 : 13 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 심사수당 및 참석수당 지급 부적정

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○, ○○○○○, ○○○○○

내 용

「지방 출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 상 심사수당은 ‘법령, 정관 또는 내부규정 등에 따라 예산의 범위내에서 지급한다’라고 명시되어 있고, 속초시는 매년 본예산 편성 전 기준경비 및 한도액을 산정하여 운영하고 있다.

속초시의 ‘2021년도 본예산 편성에 따른 기준경비 및 한도액 산정 검토보고’¹⁾에 따르면 심사수당의 한도액(기준경비)은 1인 1회당 150,000원으로 결정·운영하고 있다.

따라서, 심사수당에 대한 자체규정이 없는 속초문화관광재단은 속초시에서 결정·운영하는 심사수당을 준용하여 집행함이 마땅하다.

「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」에 따르면 위원회 참석수당은 예산에 계상된 단가 또는 내부규정 등 자체적으로 정한 기준에 의하여 집

1) 기획예산과-9241호(2020. 8. 27.)

행하여야 하며, 당해 출자·출연 기관 소속 임직원은 담당사무 수행여부와 관계없이 자기가 소속된 기관에서 주관하는 위원회 등에 참여하는 경우, 참석수당을 지급할 수 없으며, 해당 기관에 출자·출연한 국가기관 또는 지방자치단체 소속 공무원이 각종 회의 등에 참여하는 경우 무보수 비상근 임원 여부에 관계없이 참석수당을 지급할 수 없다고 규정하고 있다.

그러나, 속초문화관광재단은 [표 1]과 같이 2건(지출금액: 2,500,000원)의 심사를 수행하면서 임의대로 결정한 심사수당이 담긴 자체 계획을 근거로 심사수당을 집행하여 총 850,000원의 심사수당을 초과 지급하였고,

[표 1]심사수당 지급 현황

(단위: 만 원)

지급명령번호	적 요	심 사 명	심 사 비	지 급 인
57 (2021. 5. 10.)	속초이야기 공모전 심사비	‘그 시절, 우리가 사랑했던 속초 이야기 공모전’ (2021. 5. 4. 14:00~17:00)	사전서류검토: 20 소 집 심 사: 20 1 인 기 준: 40 총 금 액: 160	○○○ ○○○ ○○○ ○○○
101 (2021. 6. 17.)	주민참여예산 제 시범사업 「문화로ok」 사전 워크숍 심사비 지출	주민참여예산제 시범사업 「문화로 ok」 (2021. 6. 12. 14:00)	심 사 비: 30 총 금 액: 90	○○○ ○○○ ○○○

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

지방자치단체 소속 공무원에게 참석수당을 지급할 수 없음에도 불구하고 [표 2]와 같이 2021년 속초문화재단 인사위원회 위원으로 참석한 공무원 전재호에게 70,000원의 참석수당을 부적정하게 지급한 사실이 확인되었다.

[표 2]참석수당 지급 현황

(단위: 만 원)

지급명령번호	내용	참석수당 지급금액	지급대상자	당시 직급 및 소속
97 (2021. 5. 3.)	2021년 제1회 재단법인 속초문화재단 인사위원회 위원 참석수당 지출	7	○○○	○○○○○○○○ 속초시청 ○○○ ○○○○○

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 「지방 출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 등 관련 규정을 준수하여 심사수당 및 참석수당을 집행하시기 바라며,

위 처분내용에 대하여 재지적되는 일이 발생하지 않도록 관련 규정에 대한 업무연찬을 통하여 업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.

【 일련번호 : 14 】

처 분 요 구 서

주의 요구

제 목 예산과목 집행 부적정

기 관 명 속초문화관광재단

관 계 부 서 ○○○○○, ○○○○○, ○○○○○

내 용

「재단법인 속초문화관광재단 재무회계 규정」 제7조 및 「회계관계 직원 등의 책임에 관한 법률」 제3조에 따르면 모든 공무원은 법규를 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 하며 회계 관계직원은 법령, 그 밖의 관계 규정 및 예산에 정하여진 바에 따라 성실히 직무를 수행하도록 규정하고 있다.

「2020년도 지방출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 행사·홍보비(218)의 과목해소를 살펴보면 해당 과목은 행사운영을 위한 일체의 일반운영비, 기관이 추진하는 행사 중 전문성이 요구되고 내용이 복잡·다양한 행사의 경우 민간용역, 행사장 각종시설 및 장치 등 광고선전비의 범위에서 지출이 가능한 예산과목으로 규정하고 있다.

또한, 「2021년도 지방출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 세출 예산과목 과목해소에 따르면 소모품비(206)과목으로는 기본사무용 경비 및

사무용 각종 소모품비, 소모성 소규모 비품구입, 업무용 전산S/W구입, 쓰레기 봉투 등을 구입할 수 있으며, 도서인쇄비(208)과목은 각종 업무관련 인쇄비, 승차권제작(용지구입비 포함) 정기간행물 구독, 도서구입비 등을 집행할 수 있다.

보험료(212)과목은 화재보험료 등 각종 보험료를 집행하도록 하고 있고 행사홍보비(218)과목은 행사운영을 위한 일체의 일반운영비로 초청장·홍보유인물·현수막 등 행사개최에 따른 각종일반수용비, 행사개최를 위한 시설장비물품의 임차료, 행사지원을 위한 강사료, 광고선전비를 집행하도록 규정하고 있다.

따라서 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관선물의 구입 등은 사업 성격을 고려하여 행사실비보상금 또는 업무추진비¹⁾로 집행하는 것이 마땅하며, 사무용 소모품 및 소모성 소규모 비품구입은 소모품비 과목으로 집행하고 각종 보험료는 보험료과목에서 집행하여야 하나 속초문화관광재단에서는 [표 1]과 같이 총 4건의 지출 건에 대하여 지출집행 과목을 부적정하게 적용하여 지출한 사실이 확인되었다.

[표 1]만찬제공 지출 내역

(단위: 원)

지급명령번호	내 용	지 출 금 액	지출과목	정당과목
19 (2020. 5. 22.)	시민문화활동가 오리엔테이션 만찬제공	2,876,400	218 (행사홍보비)	203 (업무추진비) /
29 (2020. 6. 4.)	문화예술관련 기관단체개인 간담회 만찬제공	3,008,000	218 (행사홍보비)	301-10 (행사실비보상금)
73 (2021. 4. 13.)	재단 복사용지 구입비 지출	242,000	도서인쇄비 (208)	소모품비 (206)
124 (2021. 5. 26.)	속초에 문화가 있는 날 상반기 영업배상 책임공제 계약 체결에 따른 공제로 지출	272,000	행사홍보비 (218)	보험료 (212)

※ 속초문화관광재단 제출자료 재구성

1) 업무추진비는 사업추진에 소요되는 연회비, 기타 제경비 및 업무협의, 간담회 등 각 기관의 기본적인 운영을 위하여 소요되는 경비 등을 말한다.

조치할 사항

[주의] 속초문화관광재단에서는 「지방출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 등 관련규정을 준수하여 예산편성 목적과 집행기준에 맞게 세출예산을 집행하시기 바라며,

위 처분내용에 대하여 재지적되는 일이 발생하지 않도록 관련 규정에 대한 업무연찬을 통하여 업무 처리에 철저를 기하시기 바랍니다.