

# 조치요구에 대한 처리결과

## I 지도·점검 개요

- 감사기간 : 2021. 7. 5.(월) ~ 7. 12.(월) / 6일간(당초 5일에서 6일로 기간 연장)
- 감사범위 : 최근 3개년 (2018. 1. ~ 2020. 12.)
- 중점 점검사항 :
  - 조직 및 인사, 이사회 운영, 복무관리 등 실태
  - 예산편성 및 사업비 집행 적정성 등 회계업무 처리 실태
  - 국·도비 보조사업 추진 및 집행실태 등
- 점검반 및 점검내용

구분	직위	점검 대상	성 명		점검 분야
반장	팀장	법 인	총괄	이○○	· 정관 및 이사회 운영
반원	주무관	사무처	정	정○○	· 조직, 인사, 복무, 출연금
			부	이○○	
		상담복지센터	정	조○○	· 보조금(사업), 예산, 회계
			부	김○○	
		학교밖지원센터	정	이○○	· 보조금(사업), 예산, 회계
성문화센터 (천안·홍성)	정	이○○	· 보조금(사업), 예산, 회계, 복무		
	부	육○○			
활동진흥센터	정	부	장○○	· 보조금(사업), 예산, 회계	
			육○○		

## II 지적사항 조치결과

연 번	제 목	지 적 사 항	처 리 결 과(계획)	비 고
1	정규직 경력 산정(변경) 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 경력산정 및 연봉재심은 연봉재심위원회 (인사위원회) 결정사항이나, 이와 관련하여 권한이 없는 자의 승인 건에 대해서는 무효 처분, 경력 (재)산정 시 주의 요구</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2021. 7. 31. 해당 건 관계자 퇴사 (충남청소년진흥원 활동진흥센터 송○○)</li> <li>■ 본원 임금규정 제4장(재심청구 및 처리)에 의거 연봉재심 처리절차, 연봉재심위원회 운영에 대한 기준 숙지</li> <li>■ 해당 직무 수행에 있어 사무의 위임전결 사항을 확인하여 업무 처리 및 보고 예정</li> </ul>	주 의

2	재단 물품관리 하태	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 관리물품에 재물번호가 포함된 재물조사표 미부착</li> <li>2. 기관의 장은 소관물품에 대하여 2년마다 정기재물조사를 실시하고 관리대장을 작성·관리하여하나 2017년 정기재물조사 후 2019년 재물조사를 재단이 보유·관리하고 있는 물품 전체에 대해 실시하지 않고, 2018년과 2019년에 구입한 신규물품에 대하여만 조사함</li> <li>3. 2018년 재물관리대장은 작성·보유하지 않고 있을 뿐만 아니라, 대부분의 재단 관리물품에 대하여 재물조사표를 부착하지 않는 등 물품관리를 소홀이 함</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2021년 본원 정기재물조사 시에는 관리하고 있는 모든 정수 물품에 대하여 조사 후 재물조사표를 부착하고, 불용 물품에 대해서는 관련 절차를 거쳐 불용처리를 할 것이며, 매년 재물조사를 정기적으로 시행하여 기존 물품관리 대장에 추가 되거나 삭제되는 물품에 대해 리스트를 명확히 정리할 것임.</li> <li>■ 또한, 중장기적으로 재물관리가 될 수 있도록 실무자들의 인계인수가 명확히 되도록 하며, 내구연한을 시기적절히 점검하여 물품관리를 소홀히 하지 않고 기관차원에서 올바른 재물관리를 하고자 할 것임.</li> <li>■ 추가로, 기관 재물에 대해 통일된 재물번호를 새롭게 적용하여 모든 물품 관리가 용이할 수 있도록 할 것이며, 물품 활용실태, 사용불가, 내구연수 초과 등 물품 상태를 확인하여 폐기 처리 물품을 구분을 짓도록 할 것임</li> </ul>	주 의 개 선
---	------------	--	--	---------

3	<p><b>청소년 자기도전 포상제 자체 심사 수당 수령 부적절</b></p>	<p>■ 사업계획 수립 및 심사위원 구성 주체인 사업담당자 및 담당팀장이 외부강의 등 명목으로 심사수당 수령 부적절</p>	<p>■ 향후 포상심사 운영시 포상심사관에 내부 구성원은 배제하고 외부인사들로 구성·운영 하도록 하고, 불가피하게 내부 구성원이 포상심사관으로 참여한 경우 수당을 수령하지 않도록 조치</p>	<p>주 의</p>
4	<p><b>청소년 동반자 프로그램 운영 사업 퇴직적립금 관리 소홀</b></p>	<p>■ 청소년동반자로 1년 미만 재직('18.4.9.~ 18.11.30. 7개월) 하였음에도 적립한 퇴직금 사업정산 시 반납조치 하지 않음 ⇒ 퇴직적립금 미반납금(7개월 분)을 도에 반납조치 할 것 ⇒ 유사사례에 대해 전수조사 실시 및 사업별 퇴직적립금 미반납금에 도에 반납조치 할 것</p>	<p>■ 관련근거: 사무처-3607호(2021.8.9.) 2018년 청소년동반자 프로그램 운영사업 퇴직적립금 반납 완료 ■ 유사사례에 대한 전수조사 실시 결과에 따라 행정처리 예정</p>	<p>주 의 환 수</p>

5	<b>보조금 용도외 사용 부적정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ '1388청소년지원단 심리지원 홍보사업' 홍보 물품 구입 후 1388청소년지원단에게 상세 내역 없이 일괄 배부</li> <li>⇒ 청소년 및 보호자 등에게 배부할 것</li> <li>⇒ 배부 상세내역 및 결과보고서 내 배부 명단 첨부할 것</li> <li>⇒ 사업목적과 보조금 용도에 맞게 보조금 지출할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 홍보물품 배부 시 청소년 및 보호자 등 사업 목적에 맞는 수혜자를 설정하겠음</li> <li>■ 홍보물품 배부 시 명단 첨부하여 관리 하겠음(센터 내 홍보물품대장 관리중이나 본 사업 진행 시 누락됨)</li> <li>■ 1388청소년지원단은 ▲정례회의 ▲워크숍 ▲심리지원 홍보사업으로 세부사업을 구분하여 예산편성 운영하였음(2021년 심리지원 홍보사업 미운영)</li> </ul>	주 의
6	<b>참가자 기념품 등 구입 예산 편성·지출 부적정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 행사에 참여한 초청인사 등을 대상으로 하는 식비, 행사관련 기념품이나 기관 선물의 구입 등은 '행사홍보비'에서 집 행할 수 없음</li> <li>■ 다량의 물품을 구입 배포한 것은 사업예산의 방만한 집행에 해당</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2020년 관계자 회의 참석자에게 커피쿠폰을 회의운영비에 구입하여 지급</li> <li>⇒ 보상금으로 편성하여 집행 할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지방출자출연기관 예산편성지침을 준수 한 예산 편성 및 집행 예정 (※필요시 사업성격을 고려하여 행사실비 보상금 또는 업무추진비로 집행)</li> <li>■ 과도한 기념품 및 기프트콘 구입 배포 지양 및 질적프로그램 운영을 위한 사업계획 예정</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 예산편성지침에 맞게 보상금으로 편성하여 집행하고 있음(2021년 1월부터 적용)</li> </ul>	주 의

7	<b>소모성 예산 운영 부적정(개선)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 인터넷·스마트폰 중독 치유캠프사업의 목적을 달성할 수 있도록 일회성 반복 프로그램 지양</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 진단조사 및 집단상담, 예방교육, 치료지원 사업과 병행하여 지속 적인 사례개입 및 관리를 통해 목적에 부합하는 건강한 미디어 사용문화 정착에 기여할 수 있도록 개선 예정</li> </ul>	개 선
8	<b>예산 변경 절차 부적정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 보조사업비의 10% 이상의 예산 변경임에도 道 사업부서의 승인절차를 거치지 않음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 향후 직원교육을 통해 '충청남도 지방보조금 관리지침'을 숙지하고, 10%이상의 예산 변경은 道 사업부서 승인 절차를 거치겠으며, 동일유형의 사례가 발생하지 않도록 주의를 기울이겠음</li> </ul>	주 의
9	<b>동아리 활성화 지원사업 예산 편성 및 지출 부적정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 민간인의 포상에 따른 시상금품 구입에 따르는 비용은 "일반보전금-기타보상금"에 편성 후 지출하여야 하나 "행사홍보비"에 편성·지출</li> <li>■ 교육·세미나, 공청회 등에 참석하는 민간인의 실비보상과 관련하여 편의상 식당을 지정하여 공동으로 식사를 제공하는 경우, 식사와 관련된 보상금은 "행사실비 보상금"에 예산 편성 후 지출하여야 하나 "행사홍보비"편성·집행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 향후 직원교육을 통해 '지방출자·출연기관 예산편성지침 및 집행기준'을 숙지하고, 동일유형의 사례가 발생하지 않도록, 사업예산 편성·집행에 주의를 기울이겠음</li> </ul>	주 의

10	<b>2018년 미래산업 직업체험전 계약 업무 부적정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2018년 '학교밖청소년진로직업체험시설 꿈빠 미래산업직업체험전' 용역계약 지정정보처리장치를 이용하지 않고 2인 견적만으로 수의계약 체결</li> <li>⇒ 추정가격 2천만원 초과 5천만원 이하의 용역계약을 체결할 경우 지정정보처리 장치에 의한 2인 이상 견적을 제출 받아 계약을 체결 할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지정정보처리장치에 의한 수의계약 필요 사안 발생하지 않아, 향후 본 사안에 따른 해당 수의계약 사례 발생 시 지정 정보처리장치에 의한 2인 이상 견적을 제출 받아 계약을 체결하도록 하겠음</li> </ul>	주 의
11	<b>2018~2020년 도 학교 밖 청소년 지원센터 사업비 지출 부적정</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ '2019년 도 학교 밖 청소년지원센터 사업' 센터 운영을 위한 물품(화이트보드, 강의 테이블, 의장 등) 구입, 지역개발채권 공채를 누락하여 지급</li> <li>⇒ 지역개발채권 매입 대상 경우, 채권 발행하여 지급 할 것</li> <li>■ 2019~2020년 '학교 밖 청소년 승마체험' 추진에 따른 다과 구입 계좌이체로 대금을 지급</li> <li>⇒ 지출서류 구매내역(물품상세내역) 증빙서를 첨부 할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 예산편성지침에 따라 지역개발채권공채 매입 발행하여 지급하겠음</li> <li>■ 지출서류 구매내역(물품상세내역) 증빙 서류를 첨부하여 집행하겠음</li> </ul>	주 의

12	충청남도 고정형 홍성성문화센터 출장 운임비 수령 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2인 이상 같은 목적으로 동행한 관외 출장에 대한 출장비 산출 및 지급과 관련하여, 자가용 이용과 관련 없는 증빙자료를 첨부함. 동승자에 대해서도 운임비를 지급함. (2019년 5건)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2019년 이후 동일사례 없었지만, 출장비 규정에 대한 직원 교육 진행 및 증빙 서류 없을 경우 출장비 미지급등의 재 교육 시행.</li> </ul>	주 의
13	충청남도 고정형 천안성문화센터 출장 운임비 수령 부적정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 자차 이용 출장 시 증빙 자료와 무관한 증빙 자료로 운임비 지출함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2019년 이후 공무원보수 등의 업무지침에 따라(인사혁신처예규 제62호) 자차 이용자 대한 증빙 자료를 철저히 제출 받고 있음. 증빙 자료에 오류가 발생하지 않도록 하겠음.</li> </ul>	주 의
14	직급별 승급대상 기준표 개선	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 현 인사규정 [별표 4]직급별 승급대상 기준은 최초 채용(입사) 시 인정경력이 승급 심사 시까지 우대하는 결과 초래 ⇒ 외부경력 없이 입사한 직원들에게 지속적으로 불합리하게 작용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2021년 평가체계 개선 컨설팅을 통한 승급 및 승진기준 마련 예정 ⇒ 컨설팅기간: 2021. 8월~10월</li> <li>■ 이 외에도 본원 규정 정비사업(2021.1.~2022.3.) 추진을 통해 인사규정 및 관련 연동 규정 개정 등 개선 예정</li> </ul>	개 선