

— 보조금 지원의 **공공성** 및 **투명성** 확보 —

2018년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고

감사 결과

- ▶ 2018년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사는 연수구장애인주간보호센터 외 3개 시설에 대하여 시설운영, 인사복무, 예산회계, 주요 추진사업 등 시설 운영 전반에 대해 **총 28건**의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 **행정상 조치(시정 15건, 주의 13건), 재정상 조치 895,580원(회수 40,000원, 환급 855,580원)**을 처분 요구하고자 함.

I

감사개요

1 감사근거

- 「공공감사에 관한 법률」 제2조(정의)
- 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제10조(자체감사의 종류)
- 「지방재정법 시행령」 제37조의4(지방보조사업의 평가 및 관리)
- 「인천광역시연수구 자체감사규칙」 제5조(감사의 종류 및 실시 주기)
- 2018년 감사업무 종합 계획 [감사실-8032 (2017. 12. 28.)]

2 감사대상시설 및 범위

- 감 사 반 : 감사담당 외 2명
- 감사대상 :

| 감사 대상 | 감사 일정 | 감사 범위 | 관련부서 | 비고 |
|---------------|-----------------------------------|----------------------------|--------|-----------|
| 연수구 장애인주간보호센터 | 2018. 2. 26. ~ 3. 2. (4일간, 공휴일제외) | 2015. 6. 1. ~ 2018. 1. 31. | 노인장애인과 | |
| 모니카의집 | 2018. 3. 12. ~ 3. 16. (5일간) | 2015. 1. 1. ~ 2018. 2. 28. | 가정정책과 | 연간감사 일정변경 |
| 세화종합사회복지관 | 2018. 3. 26. ~ 3. 30. (5일간) | 2015. 6. 1. ~ 2018. 2. 28. | 복지정책과 | 연간감사 일정변경 |
| 연수구 육아종합지원센터 | 2018. 4. 9. ~ 4. 13. (5일간) | 2015. 1. 1. ~ 2018. 3. 31. | 가정정책과 | |

3 중점감사 사항

| 분야 | 감사사항 |
|------------------|--|
| 시설운영관리 | 보험가입 및 시설안전점검 전반 시설운영위원회 구성 및 운영 사항 자체 운영규정 및 사회복지시설에 비치해야 할 서류 |
| 인사 및 복무 | 종사자의 상근 여부 및 근무상황부 관리 직원 채용, 호봉책정, 급여, 4대 보험 및 퇴직금 관리여부 회계직원의 재정보증 가입여부 |
| 예산회계 (후원금 포함) | 시설예산편성 절차 및 심의사항 예산과목 편성 적정 및 회계장부 비치, 증빙서류 적정 수입금 수납처리 적정 여부 후원금 관리 전반(후원금 장부, 용도의 사용금지, 비지정후원금 사용 기준, 후원금 수입 및 사용결과 보고, 후원금 전용계좌 공개 여부 등) 기관운영업무추진비 및 출장여비 집행 공사 및 물품계약의 적정성 여부 등 |
| 주요사업 | 장애인주간보호센터 : 자립지원, 사회심리재활, 사회성향상지원, 여가지원, 교육지원, 특화프로그램 등 세화종합사회복지관 : 사례관리, 가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 지역조직화 프로그램 등 모 니 카 의 집 : 상담치유및부모프로그램, 퇴소자자립 정착금지급, 의료비지급 등 육아종합지원센터 : 정보제공 및 홍보, 어린이집 지원, 가정육아지원, 지역사회 연계지원, 장애아통합보육순회지원, 도담도담 장난감월드 사업 등 |

II 감사대상시설 주요현황

1 시설현황

□ 일반현황

○ 연수구장애인주간보호센터 (단위 : 명)

| 소재지 | 직원 및 이용자 현황 | | | | | | | | | | |
|--|-------------|-----|------------|-----|----|----|----|------|----|------|---|
| | 직원 | | | 이용자 | | | | | | | |
| | 계 | 시설장 | 사회재활 교사 | 정원 | 현원 | 성별 | | 수급여부 | | 장애유형 | |
| 남 | | | | | | 여 | 수급 | 비수급 | 지적 | 자폐 | |
| 연수구 청량로 182번길 31(옥련동) | 5 | 1 | 4 | 20 | 20 | 11 | 9 | 4 | 16 | 14 | 6 |
| - 수탁기관 : 사)한국장애인부모회 인천지회 (시설장 ○○○) - 수탁기간 : 2016. 2. 1. ~ 2019. 1. 31. (3년) (설치일 2014. 2. 1.) - 시설현황 : 301㎡ / 임차 (2년, 2017. 9. 22.~2019. 9. 21.) | | | | | | | | | | | |

○ 모니카의 집(미혼모자공동생활가정) (단위 : 명)

| 소재지 | 직원 및 이용자 현황 | | | | | | | |
|---|-------------|-----|-----------|-----------|-------------|------------|---|----|
| | 직원 | | | | 이용자 | | | |
| | 계 | 시설장 | 생활 복지사 | 생활 지도원 | 정원 | 현원 | | |
| 계 | | | | | | 모 | 자 | |
| 연수구 청량로 184번길 16(옥련동) | 3 | 1 | 1 | 1 | 12세대 25명 | 9세대 19명 | 9 | 10 |
| - 운영주체 : 미리내성요셉애덕수녀회 (시설장 ○○○) - 설 치 일 : 2010. 5. 11. - 시설현황 : 태정파크빌 A동 (총 8호실) | | | | | | | | |

○ 세화종합사회복지관 (단위 : 명)

| 소재지 | 직원현황 | | | | | | |
|--|------|----|----|----|-----------|------|------|
| | 계 | 관장 | 부장 | 과장 | 사회 복지사 | 서무경리 | 노무관리 |
| 연수구 원인재로 315 (연수동) | 14 | 1 | 1 | 1 | 9 | 1 | 1 |
| - 수탁법인 : 재)사회복지법인기독교대한감리회 (관장 ○○○) - 수탁기간 : 2013. 5. 1. ~ 2018. 4. 30. (5년) - 시설현황 : 연면적 1,480.2㎡ (LH 한국토지주택공사 소유, 무상임대) | | | | | | | |

○ 연수구육아종합지원센터

(단위 : 명)

| 소재지 | 직원현황 | | | | | |
|---|------|-----|-----|------|--------|------|
| | 계 | 센터장 | 행정원 | 전문요원 | 상담전문요원 | 특수교사 |
| 연수구 원인재로 115 (동춘동) | 9 | 1 | 1 | 5 | 1 | 1 |
| - 수탁기관 : 인천 K.C.E.M보육교사교육원 (센터장 ○○○) - 수탁기간 : 2015. 2. 26. ~ 2018. 2. 25. (3년) (개소일 2015. 4. 21.) / 재위탁 계약완료 (2018. 2. 26. ~ 2021. 2. 25. / 3년) - 시설현황 : 연면적 132㎡ (구청사 6층) | | | | | | |

□ 관련예산

(단위 : 천원)

| 구분 | 계 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 비고 |
|------------------|-----------|-------------------|---------|---------|---------|-------------------------------|
| 연수구 장애인주간보호센터 | 924,294 | 266,105 (전액구비) | 220,000 | 211,149 | 227,040 | 인건비, 운영비 (시/구비) |
| 모니카의집 | 1,212,620 | 300,883 | 300,031 | 305,891 | 305,815 | 운영비, 입소자 상담치료비 (국/시/구비) |
| 세화종합사회 복지관 | 2,878,059 | 651,883 | 714,620 | 714,710 | 796,846 | 인건비, 운영비 사업비 (시/구비) |
| 연수구 육아종합지원센터 | 1,663,489 | 396,360 | 394,146 | 418,848 | 454,135 | 인건비, 운영비 사업비 (국/시/구비) |

□ 주요사업

○ 연수구장애인주간보호센터

(단위 : 천원)

| 사업명 | 사업내용 | 사업시기 | 예산액 (2018년 기준) |
|----------|---------------------------|------|-------------------|
| 자립지원 | 일상생활, 건강관리, 자치회의 등 | 연중 | 700 |
| 사회심리재활 | 라인업댄스, 볼링, 요리만들기, 동아리활동 등 | 연중 | 10,500 |
| 사회성향상지원 | 지역사회시설방문, 행사참석, 문화체험 등 | 연중 | 1,400 |
| 여가지원 | 놀이활동, 음악감상 | 연중 | - |
| 특화프로그램 | 하루소풍, 계절여행, 생태체험 등 | 연중 | 10,000 |
| 교육지원 | 성·인권교육, 소방안전교육, 건강교육 등 | 연중 | 700 |
| 가족지원 | 부모간담회, 부모휴식지원, 부모상담 등 | 연중 | 1,000 |
| 특별행사 | 기념일 및 생일파티 | 연중 | 2,600 |
| 역량강화 | 직원역량강화교육 | 연중 | 500 |
| 지역사회자원개발 | 자원봉사자관리, 지역사회연계, 기관홍보 등 | 연중 | 3,250 |

○ 모니카의 집(미혼모자공동생활가정)

(단위 : 천원)

| 사업명 | 사업내용 | 사업시기 | 예산액 (2018년 기준) |
|-----------------|---|------|-------------------|
| 모니카의집운영 | 통합운영, 상담치유프로그램비, 의료비, 입소자 하계수련비, 퇴소자 자립정착금지원 | 연중 | 332,921 |
| 시설입소자상담 치료지원 | 시설 입소자들의 심리검사, 집단상담 및 치료 | 연중 | 5,600 |
| 시설기능보강지원 | 노후된 한부모가족복지시설의 안전강화 및 개선 등 개보수기자재 구입비지원 (기자재:3,684천원, 임차보조금:2,100천원) | 연중 | 5,784 |

○ 세화종합사회복지관

(단위 : 천원)

| 사업명 | 사업내용 | 사업시기 | 예산액 (2018년 기준) |
|---------------|---------------------------------|--------|-------------------|
| 사례관리 | 사례 발굴, 사례관리 | 연중 | 4,000 |
| 좋은이웃들 | 봉사자 모집 및 교육, 대상자 발굴, 간담회, 자원연계 | 연중 | 20,000 |
| 가족기능강화 | 부모교육, 드림사이언스 클래스, 드림스쿨 | 연중 | 25,210 |
| 대학생멘토링 | 멘토·멘티 교육, 학습지도, 문화체험 등 | 3월~11월 | 12,060 |
| 학교사회복지 | 학교폭력예방교육, 캠페인 | 3월~11월 | 6,450 |
| 장애가족지원프로그램 | 장애가족지원프로그램, 장애인체조교실 | 3월~12월 | 5,700 |
| 연수3동 방과후교실 | 보호서비스, 특기교육, 안전교육, 체험학습 | 연중 | 120,020 |
| 도시락 배달서비스 | 도시락배달, 장애인도시락 배달 | 연중 | 92,860 |
| 보건의료서비스 | 건강검진, 건강강좌, 물리치료서비스 | 연중 | 600 |
| 일상생활지원서비스 | 이미용서비스, 병원동행서비스, 주거환경개선사업 | 연중 | 1,360 |
| 재가복지봉사서비스 | 외식지원, 안부전화서비스, 장수사진서비스 | 연중 | 975 |
| 독거남성 어르신 정서지원 | 독거남성 어르신 정서지원 프로그램 | 4월~11월 | 3,800 |
| 경제적지원서비스 | 지정후원, 비지정후원, 후원물품제공서비스 | 연중 | 65,000 |
| 청소년관악단 | 음악교육, 정기연주회, 부모간담회 | 2월~12월 | 12,250 |
| 노인대학 | 노인교실, 실버생활체조, 실버강좌, 간담회 | 2월~12월 | 9,730 |
| 성인문해교실 | 한글초급, 중급, 특별프로그램 | 4월~11월 | 7,514 |
| 어르신 경로잔치 | 어버이날행사, 추석명절행사 | 5월,9월 | 5,500 |
| 작은도서관 | 세화 작은도서관 '지혜샘터' | 연중 | 5,452 |
| 사회교육프로그램 | 피아노교실, 드럼교실 | 연중 | 15,690 |
| 행복학습교실 | 세대통합 미술학습, 그림책 교육지도사 자격증반 | 3월~11월 | 5,180 |
| 살기좋은마을만들기 | 인문학대학, 깨끗한 마을지킴이, 세화풍물단, 주민리더회의 | 연중 | 45,049 |
| 이동복지관 | 찾아가는 세화복지관(청학동) | 연중 | 18,400 |
| 복지네트워크 | 지역사회 네트워크, 사회복지실습지도, 홍보물 제작 | 연중 | 8,544 |
| 주민복지증진 | 어린이날행사, 세화가족나들이 등 | 연중 | 27,400 |
| 레인보우봉사단 | 봉사활동, 자조활동, 나들이 | 3월~12월 | 2,070 |
| 청소년 교육 강사단 | 강사 양성과정, 강사 스터디모임 | 연중 | 2,670 |
| 북한이탈주민지원사업 | 북한이탈 지원사업 | 연중 | 2,210 |
| 우리동네 한마음합창단 | 오리엔테이션, 합창교육, 정기회의 | 3월~12월 | 4,940 |
| 자원봉사자 육성 | 자원봉사 개발, 자원봉사 활동, 교육 | 연중 | 7,700 |
| 후원자 육성 | 후원자 관리, 후원금 관리 | 연중 | 5,033 |

○ 연수구육아종합지원센터

(단위 : 천원)

| 사업명 | 사업내용 | 사업시기 | 예산액 (2018년 기준) |
|--------------|--------------------------------|------|-------------------|
| 정보제공·홍보사업 | 보육소식 및 어린이집 운영 정보제공, 홍보사업 | 연중 | 24,150 |
| 어린이집지원사업 | 어린이집컨설팅,보육교직원 교육·상담사업 | 연중 | 21,071 |
| 가정양육지원사업 | 교육프로그램, 맞춤형가족지원,모듬활동지원, 부모양육상담 | 연중 | 55,664 |
| 지역사회연계사업 | 육아종합지원센터 및 유관기관 협력사업 | 연중 | 4,000 |
| 장애아통합 보육순회지원 | 영유아지원, 가족지원, 교육지원 | 연중 | 30,194 |
| 도담도담 장난감월드 | 장난감 대여 , 육아정보제공, 기능보강지원 | 연중 | 104,808 |

2 구 자체감사 지적사항 사후관리 현황

(단위 : 건)

| 시설명 | 최근 수감년도 | 지적사항 총괄 | 완결/미결(진행) | 미결사항 | 미결사유 및 진행사항 |
|---------------|---------|---------|-----------|------|-------------|
| 연수구 장애인주간보호센터 | 2015 | 4 | 4 / 0 | - | - |
| 모니카의집 | 신설 | - | - | - | - |
| 세화종합사회복지관 | 2015 | 6 | 6 / 0 | - | - |
| 연수구 육아종합지원센터 | 신설 | - | - | - | - |

III

감사 결과

1 총 평

- ▶ 2018년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사는 연수구장애인주간보호센터 외 3개 시설에 대하여 시설운영, 인사복무, 예산회계, 주요 추진사업 등 시설 운영 전반에 대해 감사를 실시하여 총 28건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 적발하여 행정상 조치(시정 15건, 주의 13건), 재정상 조치 895,580원(회수 40,000원, 환급 855,580원)을 처분 요구하고자 한다.
- ▶ 연수구장애인주간보호센터와 세화종합사회복지관에 대해서는 2015년 특정감사 실시 후 두 번째로 실시한 종합감사이다. 2개 시설은 특정감사 및 담당부서의 지속적인 지도감독으로 시설운영 전반에 걸쳐 업무처리가 개선된 것으로 나타났으나, 인력관리 및 계약체결 분야에서 미비한 점이 지적되었다.
- ▶ 올해 처음으로 감사를 실시한 모니카의 집 및 연수구육아종합지원센터 또한 담당부서의 지속적인 지도감독으로 시설운영 분야에서는 큰 문제점이 나타나지 않았으나, 기능보강사업 예산 집행, 예산과목 편성 소홀, 지출증빙서류 미비 등 예산회계 분야에서 많은 미비점이 지적되었다.
- ▶ 보조금 지원 시설은 시설 설치(위탁) 목적에 따라 그 기능을 수행하기 위해 최선의 노력을 기울이고 있으나, 인력채용 분야 및 예산회계 분야에서 관련 법령 및 지침을 준수하여 업무를 처리하고자 하는 노력이 더욱 필요한 것으로 보인다.
- ▶ 한편, 모니카의 집은 2015년에 보건복지부 주관으로 실시한 사회복지시설(한부모가족복지시설) 평가에서 시설·환경, 재정·조직운영, 프로그램 서비스, 생활인의 권리, 지역사회연계 등 모든 분야에서 높은 점수를 받아 A등급(90점 이상)을 받는 성과를 이끌어 낸 점이 우수한 점으로 나타났다.
- ▶ 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정 조치는 물론, 향후 동일한 사례가 반복되지 않도록, 직무 교육 및 업무 연찬을 강화하여 반드시 관련 법규 및 지침에 따라 업무를 처리하여 주기 바란다.

2 지적사항 총괄

□ 처분 현황별

| 구 분 | 처분 현황 | 행정상조치(건) | | | 재정상조치(원) | 신분상 조치(건) |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|----------|--|--------------|
| | | 시정 | 주의 | 개선 | 회수.환급 | |
| 계 | 28 | 15 | 13 | 0 | 총계 : 895,580원 회수 : 40,000원 환급 : 855,580원 | |
| 연수구 장애인 주간보호센터 | 4 | 2 | 2 | - | 회수 : 40,000원 | |
| 모니카의 집 | 8 | 4 | 4 | - | - | |
| 세화종합사회 복지회관 | 5 | 3 | 2 | - | - | |
| 연수구 육아종합 지원센터 | 9 | 4 | 5 | - | 환급 : 855,580원 | |
| 가정정책과 | 2 | 2 | - | - | - | |

□ 업무 분야별

| 구 분 | 계 | 시설운영 | 인사복무 | 예산회계 | 주요사업 |
|-------------------|-----------|----------|----------|-----------|----------|
| 계 | 28 | 2 | 4 | 18 | 4 |
| 연수구 장애인 주간보호센터 | 4 | - | 1 | 3 | - |
| 모니카의 집 | 8 | 1 | 1 | 6 | - |
| 세화종합사회 복지회관 | 5 | - | 1 | 3 | 1 |
| 연수구 육아종합 지원센터 | 9 | - | - | 6 | 3 |
| 가정정책과 | 2 | 1 | 1 | | |

3 처분요구 목록

□ 연수구장애인주간보호센터

| 연도 | 분야 | 지 적 사 항 | 처분요구 | | | 비고 |
|----|--------------|--|------|--------------|-----|------|
| | | | 행정상 | 재정상(원) | 신분상 | |
| 계 | | 4건(시정 2건, 주의 2건) / 재정상 40,000원(회수) | | | - | |
| 1 | 인사복무 (1건) | 직원 인력관리에 관한 사항 ㉠ 센터장 재임용 시 공개채용 미실시 ㉡ 직원 재임용 시 인사위원회 심의·의결절차 미준수 ㉢ 시설장 및 직원에 대한 근무평가 미실시 | 주의 | - | - | |
| 2 | | 기관운영비(업무추진비) 집행에 관한 사항 ㉠ 유관기관 대상이나 현안사항에 대해 구체적 명시 없이 지출 | 주의 | - | - | |
| 3 | 예산회계 (3건) | 소규모 용역 사업 계약 미체결에 관한 사항 ㉠ 복사기임대 및 경비보안 등 시설물 유지·관리를 위한 소규모 용역 사업 계약 미체결 | 시정 | - | - | 계약체결 |
| 4 | | 회계 처리에 관한 사항 ㉠ 차량세차비 정당하지 않은 채주 집행 ㉡ 지출증빙서류 첨부 미비 ㉢ 버스임차료 사업 완료 전 전액 집행 | 시정 | 회수 40,000 | - | |

□ 모니카의 집

| 연도 | 분야 | 지 적 사 항 | 처분요구 | | | 비고 |
|----|--------------|--|------|--------|-----|------------------------------|
| | | | 행정상 | 재정상(원) | 신분상 | |
| 계 | | 8건(시정 4건, 주의 4건) | | | - | |
| 1 | 인사복무 (1건) | 사회복지시설 종사자의 자격 확인에 관한 사항 ㉠ 성범죄경력 및 범죄경력 조회 미실시 | 시정 | - | - | 성범죄 범죄경력 조회 |
| 2 | 시설운영 (1건) | 시설운영위원회 운영에 관한 사항 ㉠ 위원 연임 시 재위촉 미실시 | 시정 | - | - | 재위촉 |
| 3 | 예산회계 (6건) | 기능보강사업 회계 집행에 관한 사항 ㉠ 공사계약관련 지출증빙서류 미비 ㉡ 준공검사조서 및 하자검사조서 미작성 ㉢ 세출예산과목편성 소홀 | 시정 | - | - | 하자보수 관리대상 하자검사 결과제출 |

| | | | | | |
|---|--|----|---|---|---------|
| 4 | 예산과목 편성 소홀에 관한 사항 ㉠ 피복비, 의료비, 특별급식비로 편성·집행 하여야 할 사업비를 통합운영비로 편성·집행 | 시정 | - | - | 예산과목 변경 |
| 5 | 대가지급 부적정에 관한 사항 ㉠ 사전예산 집행품의 미이행 ㉡ 선금급 지급 대상이 아님에도 선금급 지급 | 주의 | - | - | |
| 6 | 여입 예산과목 부적정에 관한 사항 ㉠ 사회심리재활사업비에서 지출된 반납금에 대하여 수용기관경비 과목으로 반납 | 주의 | - | - | |
| 7 | 지출 절차에 관한 사항 ㉠ 사전 지출품의 없이 예산집행(특별급식비) ㉡ 버스임차료 사업 완료 전 전액 집행 ㉢ 특별급식비 입소자 개인계좌입금 | 주의 | - | - | |
| 8 | 의료비 집행 시 지출증빙 미비에 관한 사항 ㉠ 입소자 의료비 집행시 진료내역서 미첨부 | 주의 | - | - | |

□ **세화종합사회복지관**

| 연도 | 분야 | 지 적 사 항 | 처분요구 | | | 비고 |
|----|--------------|---|------|--------|-----|--------------|
| | | | 행정상 | 재정상(원) | 신분상 | |
| 계 | | 5건(시정 3건, 주의 2건) | | | - | |
| 1 | 인사복무 (1건) | 종사자 채용 시 자격 확인 등에 관한 사항 ㉠ 종사자 공개 채용 시 응시자격 제한 ㉡ 사회복지사 1급 자격증 소지여부 확인 소홀 | 주의 | - | - | |
| 2 | 예산회계 (3건) | 기능보강사업 공사 및 물품 계약에 관한 사항 ㉠ 착공신고서 및 준공신고서 미징구 ㉡ 하자보수 보증기간 미기재 ㉢ 계약보증금 납부각서 계약기간 및 보증기간 미기재 | 주의 | - | - | |
| 3 | | 국민연금보험료 및 국민건강보험료 납부증명에 관한 사항 ㉠ 용역계약 체결 전에 대하여 용역비 지급 시 보험료 납부증명 미확인 | 시정 | - | - | 납부증명 확인서류 제출 |
| 4 | | 물품 관리 및 재물조사에 관한 사항 ㉠ 피아노 및 냉난방기 물품 등록 누락 | 시정 | - | - | 재물조사 결과제출 |
| 5 | 주요사업 (1건) | 방과후 교실 중·석식 지원에 따른 부식 납품업체 미선정에 관한 사항 ㉠ 부식 납품업체 선정하지 않고 부식비 집행 | 시정 | - | - | 계약체결 |

□ 연수구육아종합지원센터

| 연번 | 분야 | 지 적 사 항 | 처분요구 | | | 비고 |
|----|--------------|---|------|---------------|-----|--------------|
| | | | 행정상 | 재정상(원) | 신분상 | |
| 계 | | 9건(시정 4건, 주의 5건) / 재정상 855,580원(환급) | | | - | |
| 1 | 예산회계 (6건) | 수입결의서 및 지출결의서 작성에 관한 사항 ☞ 일시적 보관용도의 거래통장 간 입출내역 수입결의서 및 지출결의서 작성 | 주의 | - | - | |
| 2 | | 지출증빙서류 관리 소홀에 관한 사항 ☞ 사본첨부 및 관련계획서 등 일부 첨부 ☞ 신용카드 매출전표 서명란 자필서명 누락 | 주의 | - | - | |
| 3 | | 세출 예산과목 편성에 관한 사항 ☞ 기타운영비 해당사항 기타후생경비 편성 ☞ 수용비및수수료 해당사항 기타운영비 편성 | 주의 | - | - | |
| 4 | | 사회보험부담금 연말정산금(사용자부담분) 납부에 관한 사항 ☞ 2016년 사회보험부담금 연말정산금(사용자 부담분) 855,580원 개인 부담 납부 | 시정 | 환급 855,580 | - | |
| 5 | | 업무추진비로 물품 구입 시 관리에 관한 사항 ☞ 기념물품 구입에 대한 물품수불부 미작성 | 주의 | - | - | |
| 6 | | 직원 자체연수 관련 예산집행에 관한 사항 ☞ 직원 자체연수 추진 시 직원 자체연수 사업비, 여비, 수용비및수수료 예산으로 집행 | 주의 | - | - | |
| 7 | 주요사업 (3건) | 도담도담 장난감월드 재물조사 미이행에 관한 사항 ☞ 정기 재물조사 계획수립 및 실시 미이행 | 시정 | - | - | 재물조사 결과보고 |
| 8 | | 도담도담 장난감월드 연회비 면제에 관한 사항 ☞ 연회비 면제대상자 확인서류 미첨부 ☞ 연회비 면제자 유형 시스템 미입력 | 시정 | - | - | 면제자 유형입력 |
| 9 | | 도담도담 장난감월드 연체자 관리에 관한 사항 ☞ 연체자 관리 소홀 ☞ 장기 연체 물품의 폐기처분 미이행 | 시정 | - | - | 폐기처분 |

□ 가정정책과

| 연번 | 분야 | 지 적 사 항 | 처분요구 | | | 비고 |
|----|--------------|---|------|--------|-----|------------|
| | | | 행정상 | 재정상(원) | 신분상 | |
| 계 | | 2건 (시정 2건) | | | - | |
| 1 | 시설운영 (1건) | 시설운영위원회 위원 위촉에 관한 사항(모니카의 집) ☞ 연임대상 위원 재위촉 미실시 ☞ 시설운영위원회 신규 위원 위촉 누락 | 시정 | - | - | 위원 재위촉 |
| 2 | 인사복무 (1건) | 육아종합지원센터의 장의 자격기준에 관한 사항 ☞ 영유아보육법 시행령의 보육업무에 5년 이상 종사한 경력사항의 규정을 반영하여 조례를 개정하였어야 하나 조례 미개정 | 시정 | - | - | 관련조례 개정 |

IV 분야별 지적사항 및 처분요구

■ 시설운영 분야

1. 시설운영위원회 운영에 관한 사항 【 모니카의 집, 가정정책과 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (연임 대상 시설운영위원회 위원 재위촉)

「사회복지사업법(이하“법”이라 한다)」 제36조제1항에 따라 시설의 장은 시설의 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있으며, 같은 조 제2항에서는 운영위원회의 위원은 다음 각 호1)의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉하도록 하고 있다.

같은 법 시행규칙 제24조제1항에 따르면 법 제36조제1항에 따른 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제36조 제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 되며, 제24조 제2항에서는 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다고 규정하고 있으며,

「인천광역시 사회복지시설 운영 공통 지침」 제2장 사회복지시설 공통적용사항 중 사회복지시설의 운영에 따르면 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있다.

그러나, 모니카의 집과 가정정책과에서는 임기가 만료된 위원을 연임할 시 구청장이 재위촉 하도록 하였어야 하나 2016.12.10.에 임기가 만료되는 3명의 위원에 대해 재

-
- 1) 1. 시설의 장
 2. 시설 거주자 대표
 3. 시설 거주자의 보호자 대표
 4. 시설 종사자의 대표
 5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
 6. 후원자 대표 또는 지역주민
 7. 공익단체에서 추천한 사람
 8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

위촉 없이 연임하여 시설운영위원회를 운영하였고, 모니카의 집에서는 2014.11.12.에 ○○○을 시설종사자 대표 자격으로 위원 위촉 해 줄 것을 가정정책과에 요청하였으나, 가정정책과에서는 이를 누락하여 모니카의 집에서는 2015.10.20.에 ○○○을 시설운영위원회 위원으로 위촉 해 줄 것을 재요청하였다. 이에 따라 ○○○ 위원은 2014.11.12.부터 2015.10.19.까지 위원으로 위촉되지 않은 기간에 모니카의 집 시설운영위원회 위원으로 활동하는 결과가 초래되었다.

■ 인사·복무 분야

1. 직원 인력관리에 관한 사항 【 연수구장애인주간보호센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

「연수구 장애인주간보호센터 운영규정」 제27조에 따르면 센터 직원은 법인으로 하여금 위탁운영 시에는 수탁법인에서 임면하되, 신규 임용 및 재임용 시에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐 구청장에게 임면 보고하고, 센터장은 공개채용을 원칙으로 구청장 또는 수탁법인이 임면하며, 2년의 임용기간을 정하여 근로계약을 체결하되 재임용 시에도 공개채용의 방법을 거쳐야 한다고 규정되어 있다.

또한, 같은 규정 제32조에 따르면 연 1회 센터장 및 직원에 대해 근무평가를 실시하여야 한다고 규정되어 있다.

그러나, 연수구 장애인주간보호센터에서는 위탁법인의 센터장 재임용 시 공개채용의 방법을 거치지 않았고, 직원 재임용 시 인사위원회의 심의·의결을 거치지 않았다. 또한, 2015년 이후 센터장 및 직원에 대해 연 1회 근무평가를 실시하지 않고 있다.

2. 사회복지시설 종사자의 자격 확인에 관한 사항 【 모니카의 집 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (성범죄 경력 및 범죄경력 조회)

「사회복지사업법(이하 “법”이라 한다)」 제35조제2항제1호에 따르면 같은 법 제7조 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지시설의 장이 될 수 없으며, 같은

법 제35조의2제2항에 따르면 법 제7조제3항제7호 또는 제8호에 해당하는 사람과 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람은 사회복지법인 및 사회복지시설의 종사자가 될 수 없다.

「인천광역시 사회복지시설 운영 공통 지침」 제2장 사회복지시설 공통적용사항의 사회복지시설 종사자관리에 따르면 사회복지시설의 장과 종사자는 「사회복지사업법」 및 개별법령 등에 명시된 시설의 장의 결격사유에 해당되지 않아야 하고, 각 시설유형이 요구하는 자격기준을 갖춘 자여야 한다고 규정하고 있고,

시설의 장은 취업 중인(취업예정자 포함)의 동의서를 받아 성범죄 경력조회를 통해 성범죄 경력 여부를 확인하고, 취업예정자의 경우 최초 근무일 이전에 실시해야 하며, 종사자 채용 전에 성범죄 경력조회를 요청했다라도 성범죄는 그 이후에도 발생할 수 있으므로 1년에 1회 이상은 조회를 요청하여 확인하도록 하고 있다.

이때, 조회 대상자에는 취업자(운영자 포함), 취업예정자, 비정규직, 운전기사, 시간제 강사, 공익근무요원, 사회복지실습생 등 사실상 노무를 제공하는 자는 모두 포함되며, 범죄경력 조회도 성범죄 취업제한 대상자 여부 확인과 동일하다고 규정하고 있다.

그러나, 모니카의 집의 시설장은 종사자 채용 시 ○○○ 등 3명에 대해 범죄경력을 조회하지 않은 사실이 있다.

3. 종사자 채용 시 자격 확인 등에 관한 사항 【 세화종합사회복지관 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

「2018 사회복지관 운영관련 업무처리 안내(보건복지부)」 및 「2018 사회복지시설 운영 공통 안내(인천광역시)」에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 한다고 규정하고 있고,

공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한하는 것 등은 공개모집에 위배된다고 하고 있으며, 내부 심사기준 마련으로 객관성과 공정성을 확보하도록 하고 있다.

또한, 「사회복지사업법 시행규칙」 제23조의2 제2항에 따르면 사회복지관의 관장과 각 분야별 책임자는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로 하여야 하며 ‘1.관장은 2급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 법 제36조에 따른 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)에서 인정한 자, 2. 사무분야의 책임자는 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자, 3. 그 밖의 사업분야의 책임자는 해당 분야의 자격증 소지자’로 규정하고 있다.

따라서, 종사자 채용 시 「사회복지사업법 시행규칙」 제23조의2 제2항에 따른 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여야 하고, 응모자 자격을 특정하게 제한하지 않아야 하며, 내부심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사 기준을 적용하여야 한다.

그러나, 세화종합사회복지관은 정규직 및 계약직 종사자 채용을 위한 응시자격을 공고함에 있어, 「사회복지사업법 시행규칙」 제23조의2 제2항에 의한 자격기준이 ‘사무분야의 책임자는 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자, 그 밖의 사업분야의 책임자는 해당 분야의 자격증 소지자’임에도 불구하고, 사회복지사 1급 또는 2급 자격증 소지자로 자격을 제한한 사실이 있다.

또한, 세화종합사회복지관은 2016. 3월 ○○○ 사회복지사를 채용함에 있어, 직원채용 공고 시 응시자격을 사회복지사 1급 자격증 소지자(합격예정자 가능)로 제한하였다.

한편, ○○○ 사회복지사는 2016.1.23. 사회복지사 1급 자격증 시험에 응시하였고, 최종합격 여부는 2016.3.23. 확인되었으며, 사회복지사 1급 자격증은 2016.4.6. 발급·소지하였다. 그러나, 세화종합사회복지관에서는 1차 서류 합격자 선정일인 2016.3.22. 당시 사회복지사 1급 자격증 합격예정자임을 확인할 수 있는 서류(2016년도 제14회 사회복지사 1급 국가시험 합격(예정)자 공고, 2016.2.24., 한국산업인력공단)를 별도 첨부하지

않고 구두로 합격예정자임을 확인·인정하여 1차 서류전형에 합격자로 선정하여 직원채용 관련 서류 첨부에 소홀한 사실이 있다.

4. 육아종합지원센터의 장의 자격기준에 관한 사항 【 가정정책과 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (인천광역시 연수구 영유아 보육 조례 개정)

「영유아보육법(이하 “영”이라 한다.)」 제15조제1항에서는 같은 법 제7조제2항에 따른 보육전문요원의 자격을 1. 별표 1에 따른 보육교사 1급 자격을 가진 사람, 2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 자격을 취득한 이후 보육업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람으로 규정하고 있으며,

「영유아보육법 시행령(이하 “영”이라 한다.)」 제14조제1항에 따르면 육아종합지원센터의 장은 법 제15조제1항에 따른 보육전문요원의 자격을 취득한 이후 보육업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람으로 한다고 규정하고 있다.

한편, 대통령령 제28132호, 2017. 6. 20. 일부개정에 따라 영 제14조제1항에 따른 육아종합지원센터의 장의 자격기준을 종전에는 보육전문요원의 자격을 취득한 이후 보육업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람으로 하였으나, 보육전문요원의 자격을 취득한 이후 보육업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람으로 개정하였고 이와 같이 개정된 이유는 육아종합지원센터의 전문성을 강화하고자 함에 있다.

그러나, 「인천광역시 연수구 영유아 보육 조례」 제20조제2항에서는 센터의 장은 영 제15조제1항의 규정에 따라 보육전문요원의 자격을 취득한 이후 보육업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람으로 하며 공개 채용을 통해 구청장이 임명한다고 규정하고 있어, 육아종합지원센터의 장의 자격기준에 대해 상위 법령의 개정사항을 반영하지 않은 사실이 있다.

■ 예산·회계 분야

1. 기관운영비(업무추진비) 집행에 관한 사항 【 연수구장애인주간보호센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립 목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며,

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무(이하 ‘지침’이라 한다.)」의 예산비목별 세부집행지침에 따르면 기관운영비는 기관운영 및 유관기관과의 업무협의를 등에 소요되는 제경비로 사용하며, “업무유관기관”은 직접적인 업무연관성이 있고 상호간에 지속적으로 업무관계가 발생하는 기관으로서 이를 입증할 수 있는 기관에 한한다고 규정하고 있다. 또한, 같은 지침에 따르면 품의서 작성 시 제목은 집행 목적을 나타낼 수 있도록 표기하여야 하며, 회계증빙서류의 검토사항에 있어 필수 기재 사항으로 지출 목적(필요성), 지출액(추정금액), 산출기초, 지출기한, 지급방법, 지출처, 지출과목 등을 기재하여야 한다.

그러나, 연수구 장애인주간보호센터에서는 지출 내용에 유관기관에 대한 대상이나, 현안사항에 대한 내용을 구체적으로 명시하지 않거나, 그 관계를 입증할 수 있는 서류를 미첨부하여 기관운영비(업무추진비)의 사용처를 명백히 하지 않은 사실이 있다.

2. 업무추진비 물품 구입 시 관리에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정에 따르면 업무추진비(기관운영비)로 물품을 구매할 경우에는 사용용도가 분명하게 명시되도록 물품명, 구입 및 지급 일시, 수량, 수령자 등이 기재된 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 비치하여야 한다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 업무추진비로 기념물품을 제작하여 구입하였으나 물품수불부를 작성하지 않은 사실이 있다.

3. 소규모 용역 사업 계약 미체결에 관한 사항 【 연수구장애인주간보호센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (소규모 용역 사업 계약 체결)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용하도록 하고 있다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘법’이라 한다.)」 제9조제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있으며, 같은 법 시행령 제25조제1항제5호나목에 의하면 추정가격이 2천만 원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 수의계약에 의할 수 있다.

또한, 법 제14조제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 계약서의 작성을 생략할 수 있으며, 같은 법 시행령 제50조제1항제1호에 따라 계약금액이 5천만 원 이하인 계약을 체결하는 경우 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

그러나, 같은 법 시행규칙 제48조에서는 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 영 제50조에 따라 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 계약상대자로부터 청구서, 각서, 협정서, 승낙사항 등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 제출받아 갖춰 두도록 하고 있다. 다만, 그 지방자치단체의 재무회계에 관한 규칙에서 따로 정하는 회계경리에 관한 서식에 따른 경우에는 그러하지 아니하다고 규정하고 있다.

아울러, 법 제6조의2제1항에 따라 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 입찰참가자 또는 수의계약(隨意契約)의 계약상대자에게 청렴서약서를 제출하도록 하여야 하며, 청렴서약서에는 입찰, 낙찰, 계약의 체결 및 이행, 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여,

금품·향응 제공 금지에 관한 사항과 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위의 금지에 관한 사항, 그 밖에 계약의 투명성과 공정성을 높이기 위하여 대통령령으로 정하는 사항의 내용을 포함하여야 한다.

같은 법 시행령 제5조의2제1항에 따르면 법 제6조의2제2항제3호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위의 금지에 관한 사항을 말한다고 규정하고 있다.

따라서 연수구 장애인주간보호센터에서는 관계 법령 등에 따라 소규모 용역사업에 대해 증거 서류를 구비하여 계약을 체결하였어야 하나 소규모 용역에 대한 계약 체결을 하지 아니하고 용역비를 집행하고 있다.

4. 기능보강사업(공사 및 물품) 계약 및 회계 집행에 관한 사항

【 모니카의 집, 세화종합사회복지관 】

▶ 처분요구 : 모니카의 집 (행정상 시정 : 하자보수관리대장 작성관리 및 하자보수 검사)

모니카의 집에서는 2015년부터 2017년까지 15건의 기능보강사업에 44,482,440원을 집행하였다. 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에 따르면 세출예산 집행절차는 세출예산에 편성된 예산의 목적을 달성하기 위하여 집행의사를 결정하는 행위로 예산집행품의를 선행한 후, 사법상의 채무를 지는 계약행위 및 세출예산 항목의 지출을 결정하는 지출원인 행위를 하고 당해 계약사항이 완료 되고 검사·검수를 시행한 후 청구서류에 의거 정당한 채주에게 지출하여야 한다.

그러나, 모니카의 집에서는 기능보강사업을 시행하면서 세출예산 목적 달성을 위한 집행의사 결정행위인 예산집행품의를 선행하지 않고 지출품의만으로 집행하였으며, 지출결의서 서식 사용에 있어 계약서 미작성의 경우 공사지출결의서 서식을 사용하여야 함에도 이를 준수하지 않았고, 공사계약의 경우 계약 및 지출시 구비하여야 하는 계약보증서(각서), 청렴계약 이행서약서, 하자보수보증서(각서) 등을 누락하였다.

계약이행이 완료되면 계약상대자로부터 준공신고서 또는 납품신고서를 서면으로 받아 14일 이내에 검사·검수를 실시하고 조서를 작성하여야 함에도 이를 이행하지 않았고, 공사 계약에 의한 경우는 연 2회 이상 정기적으로 하자여부를 검사하여 하자검사조서를 작성하여야 함에도 이를 이행하지 않았다.

또한, 기능보강사업 명의로 보조된 사업비를 세출예산과목 구분에 따라 사용내역에 맞추어 세출예산과목으로 편성하여 집행하여야 할 것이나, 세출예산과목편성 구분에 없는 ‘기능보강비’ 과목을 신설하여 집행함으로써 예산편성을 소홀히 한 사실이 있다.

▶ 처분요구 : 세화종합사회복지관 (행정상 주의)

세화종합사회복지관은 시설물을 유지, 관리, 운영하기 위해 기능보강사업으로 17건의 공사 및 물품계약을 체결하여 운영하였다. 세화종합사회복지관은 공사(옥상내담벽수리 등 11건)계약을 집행하면서 예규 제13장 공사계약 일반조건 제5절 공사계약의 이행에 따른 착공신고서와 제9절 검사와 대가지급에 따른 준공신고서를 제출받아야 함에도 【준공신고서를 받지 않은 경우 공사를 지연하여 준공하여도 지연배상금을 부과할 근거를 확인할 수 없음】 이를 미징구 하였고,

지계법 시행규칙 제75조(지연배상금률) 【지계법 시행규칙 2016.11.29.일 개정전】에 따르면 공사의 지연배상금률 1000분의 1이나 계약서에 기재된 지연배상금률은 1000분의 1.5로(물품계약의 지연배상금율) 기재하였으며, (※ 현재 지연배상금율은 지계법 시행령 기준 공사 1000분의 0.5임)

하자보수보증금(지계법시행규칙 제70조 제2항 제3호의 규정에 의거 3천만 원 이하 공사는 각서로 대체가능)은 전체 목적물을 인수한 날과 지계법시행령 제64조 제1항에 따른 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 행정안전부령으로 정하는 기간으로 해야 함에도(검사를 완료하고 목적물을 인수하므로 통상적으로 검사를 완료한 날부터 기산함) 보증기간(예 : 24개월)만 입력하고 실제 기간(준공검사일로부터 2년)을 입력하지 않았다. (예 : 2018.02.01. ~ 2020.01.30.)

계약보증금(지계법 시행령 제53조 제1항2호의 규정에 의거 5천만 원 이하 각서대체 가능)은 계약보증금 납부각서에 계약기간(착공일~준공일)과 보증기간(계약일~준공일)이 기재되어 있어야 함에도 공사기간만 기재한 사실이(계약일부터 착공일 전일까지는 계약보증을 적용받을 수 없음) 있으며,

공사 및 물품계약의 대금을 지급하면서 국민연금보험료와 국민건강보험료 납부의 무자가 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하도록 하였어야 함에도 이를 이행하지 않았고, 납부증명서를 제출하지 않을 경우 납부의무자의 동의를 받아 공단에 조회하여 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부여부를 확인하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

5. 회계 처리(지출 절차) 등에 관한 사항

【 연수구장애인주간보호센터, 모니카의 집, 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 연수구장애인주간보호센터 (행정상 시정, 재정상 40,000원 회수)

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에 따르면 상용의 경비 또는 소액의 경비 지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다, 다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보조금 결제 전용카드나 전용계좌를 이용하여야 한다.

지출원은 채주의 예금구좌로 무통장입금(계좌입금)시켜야 객관성과 정확성을 유지할 수 있다. 특히 채주의 예금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 이 때 채주의 통장사본과 사업자등록증 사본을 지출결의서에 첨부하여 정확한 채주인지(세금계산서, 사업자등록증 상의 대표자명, 예금주 상호일치) 확인할 수 있어야 한다. 또한 지출원은 상대방이 어떤 증빙서 발급대상자인지를 사업자등록증에 의거하여 먼저 확인해야 하며, 제출한 증빙서가 세제관련 법령에 의하여 적법하게 발급한 세금계산서 등을 첨부하도록 해야 한다. (일반 과세업자는 세금계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증, 간이과세업자, 면세자 등은 계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증)

그러나 연수구 장애인주간보호센터에서는 예산집행 시 정당한 채주가 아닌 자에게 대금을 지급한 사실이 있으며, 관련 지출증빙서류를 구비해야 함에도 불구하고 지출증빙서류 구비에 미비한 사실이 있다.

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에 따르면 2천만 원 이하 용역·물품의 계약 시 1인 견적서를 제출받아 견적가격이 거래실레가격과 비교 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종 계약금액을 결정하며, 자체수의계약 절차는 수의시담→계약 체결(계약보증금)→계약이행→납품(준공)→검사→대금지급의 순로 진행하여야 한다.

그러나, 연수구 장애인주간보호센터에서는 캠프 차량을 대여하면서 사업이 완료되기 이전에 버스 임차료 전액을 지급한 사실이 있다.

▶ 처분요구 : 모니카의 집 (행정상 주의)

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에 따르면 세출예산에 의한 지출은 사전에 지출품의가 있거나 지출원인행위가 완료된 후에 집행되어야 하며, 상용의 경비 또는 소액의 경비 지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다. 다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보조금 결제 전용카드나 전용계좌를 이용하여야 한다고 규정하고 있다.

지출원은 객관성과 정확성을 유지하기 위해서 채주의 예금구좌로 무통장입금(계좌입금)하는 것을 원칙으로 하고 있다. 이 때 채주의 통장사본과 사업자등록증 사본을 지출결의서에 첨부하여 정확한 채주인지(세금계산서, 사업자등록증 상의 대표자명, 예금주 상호일치) 확인할 수 있어야 한다.

또한, 「인천광역시 사회복지시설 운영 공통지침」에서도 시설운영의 투명성 강화를 위해 시설운영비 지출시 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래로 집행하며, 특히 보조금의 경우 보조금 전용카드로 집행해야하고, 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만 원 이상 지출 시 카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출해야한다고 규정하고 있다.

그러나, 모니카의집에서는 2016년에 시설 입소자에게 특별급식비를 지원하면서 사전에 지출품의를 하지 않고 예산집행을 하였고, 입소자와 함께하는 캠프 진행시 원인행위확정 전 버스대여비를 지급하는 등 지출절차에 따르지 않았으며, 또한 정당한 채주가 아닌 입소자에게 현금을 지급한 사실이 있다.

▶ 처분요구 : 연수구육아종합지원센터 (행정상 주의)

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정에 따라 지출증빙 서류는 원본으로 구비해야 한다. 단, 특정사업 보조기관(○○○○○, ○○○○○○ 등)에 정산서와 함께 원본으로 지출증빙 서류를 제출하도록 되어 있는 경우처럼 부득이한 경우에는 증빙 사본에 “원본대조필” 도장을 날인하고 결의서 여백에 그 사유를 기재하여야 한다. 지출된 건의 증빙서에는 변조, 재사용, 바꿔치기 등을 방지하기 위하여 “지급필”(또는 출납필) 인을 간인하여야 한다.

신용카드에 의한 지출 시에는 신용카드 매출전표 서명란에 사용자가 자필서명을 필히 하여야 하며, 직원 이외의 자가 서명하여서는 아니 된다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 2015년, 2016년, 2017년도 회계집행을 하면서 객관적인 자료인 추진계획서 등을 원본으로 구비하여야 하나, 별도 내부결재 서류철에 구비하여 관리하고 지출증빙서류는 추진계획서 중 일부만 사본으로 구비함으로써 지출증빙서류 관리를 소홀히 하였으며, 또한 신용카드로 지출시 매출전표 서명란에 사용자의 자필서명을 누락한 사실이 있다.

6. 예산 과목 편성에 관한 사항 【 모니카의 집, 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 모니카의 집 (행정상 주의)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정에 의거 세출예산과목 구분에 따른 ‘03 사업비-31운영비-312 수용기관경비’의 과목별 내역은 ‘입소자를 위한 수용비(치약,칫솔, 수건구입비 등)’로

사용하도록 되어 있으며, ‘03 사업비-31 운영비-313 피복비’는 ‘입소자의 피복비’로, ‘03 사업비-31 운영비 - 314 의료비’는 ‘입소자의 보건위생 및 시약대’로 ‘03 사업비-31 운영비-318 특별급식비’는 ‘입소자의 간식, 우유 등 생계외의 급식제공을 위한 비용’으로 사용하도록 되어 있다. 또한, 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.

그러나, 모니카의 집에서는 예산을 집행함에 있어 예산편성의 목적 및 시설회계 세출예산과목 구분에 적합하게 집행되어야 함에도 불구하고, 시력교정을 위한 입소자 안경구입은 ‘의료비’에서 집행함이 적합 할 것이며, 입소유아 내복 및 하계실내복 구입은 ‘피복비’에서 집행함이 적합 할 것이나, ‘수용기관경비’로 집행하였으며, 또한 2015년도부터 2018년 2월까지 ‘특별급식비’에서 집행함이 적절한 입소유아 이유식 재료와 매월 우유·하루야채를 ‘수용기관경비’로 예산을 편성하여 집행함으로써 예산과목 편성을 소홀히 한 사실이 있다.

▶ 처분요구 : 연수구육아종합지원센터 (행정상 주의)

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」의 예산비목별 세부집행지침에서 “수용비 및 수수료(132)”에는 사무용품비, 인쇄비, 공고료, 수수료, 통행료 및 주차료, 소규모수선비 등을 편성하고 “기타운영비(137)”는 시설직원 상용피복비, 급량비 등 운영경비로 분류되지 아니한 경비와 직원연수 및 교육비, 운영수당(위원회 참석수당)을 편성하며, 피복비는 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우에 해당업무를 직접 담당하고 있는 자에게 지급하여야 한다고 규정하고 있다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 2015년부터 2017년까지 기타운영비에 해당하는 세출 예산과목을 기타후생경비로, 수용비 및 수수료에 해당하는 세출 예산과목을 기타운영비로 부적정하게 편성한 사실이 있다.

7. 대가지급 부적정에 관한 사항 【 모니카의 집 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정에 의거 지출절차는 세출예산에

따라 사전에 예산집행품의를 하고 계약 및 지출을 결정하는 지출원인행위를 한 후 공사 준공 또는 납품이 완료되면 검사(검수)를 시행하고 검사(검수)조서를 작성하여 청구서류에 따라 그 대가를 지급하여야 한다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정에 의거 ‘계약금액이 1천만 원 이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액’은 지출의 특례로 선금급을 지출 할 수 있으며 채권을 확보하여야 한다.

그러나, 모니카의 집에서는 2015년 3월에 생활실 페인트 도장사업을 시행하면서 견적서에 의거 사전 예산집행품의를 하지 않았고, 당초 견적서에 의한 견적금액이 4,110,000원이었으며, 이후 설계변경사항 없이 계약상대자로부터 4,116,200원이 청구(세금계산서 발급 금액)되었으며, 당초 견적금액의 확인없이 청구된 금액에 대하여 지출 품의를 하여 지출함으로써 6,200원을 부적정하게 지출한 사실이 있다.

또한, 2016년 12월에 화장실 도어교체 외 공사를 시행하면서 공사계약 금액이 총 4,000,000원으로 지출의 특례인 선금급을 지출 할 수 있는 경우에 해당하지 않음에도 공사가 완료되기 전에 2,000,000원의 대금을 지출하였고, 이후 공사가 완료된 후 잔액 2,000,000원을 지출한 사실이 있다.

8. 여입 예산과목 부적정에 관한 사항 【 모니카의 집 】 ▶ 처분요구 : 행정상 주의

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정의 반납금 여입절차에 따르면 지출된 세출의 반납금은 반납(여입) 결의를 하고, 세출한 당해과목에 반납하여야 하며, 회계담당자는 관련서류에 근거하여 여입결의서를 적색으로 반납금액 및 사유(적요란)등을 명확히 기재하여야 한다. (전자장부를 사용하는 경우 △ 또는 - 표시)

회계담당자는 반납금을 지출계좌에 입금하고, 지출부 등에 등재하고, 처음 지급된 지출결의서 비고란 또는 여백에 여입일자과 여입금액을 기재하여 상호 비교가 되도록

하여야 한다. 그러나, 모니카의 집에서는 ‘사회심리재활사업비’에서 지출된 반납금에 대하여 지출한 세출의 당해과목에 반납시켜야 하나, 이를 ‘수용기관경비’ 과목으로 반납함으로써 부적정하게 여입한 사실이 있다.

9. 의료비 집행 시 지출증빙 미비에 관한 사항 【 모니카의 집 】 ▶ 처분요구: 행정상 주의

「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에 따르면 세출예산에 따른 지출시 증빙에 필요한 서류로 「거래명세서」를 규정하고 있다. 「거래명세서」라 함은 공급한 자와 공급받는 자의 인적사항, 거래일자, 거래내용, 공급가액·세액, 비고 등이 기재된 명세서를 말하며, 일반적으로 상품을 판매하거나 판매할 상품을 납품 받을 때 적격증빙인 세금계산서를 교부 또는 수취해야 하나 세금계산서나, 영수증에는 거래내역을 상세히 기록하는 것이 불가능하므로 세부적인 거래내역이나 사실을 뒷받침 할 수 있도록 거래가 발생한 시점에서 거래명세서 두 장을(공급받는자용, 공급자용)작성해서 거래물품의 수령여부를 확인하는 것이다. 또한 거래명세서는 거래처와의 거래사실을 확인하는 내역서로 세금계산서만으로는 거래 내역이나 품목을 정확히 알 수 없으므로 「거래명세서」를 추가증빙으로 관리할 필요가 있다.

그러나, 모니카의 집에서는 시설입소자의 의료비를 집행하면서 거래명세표(진료내역서)를 첨부하지 않고 신용카드 매출전표만으로 지출한 사실이 있다.

10. 국민연금보험료 및 국민건강보험료 납부증명에 관한 사항 【 세화종합사회복지관 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (용역비 지급 시 보험료 납부증명 확인)

세화종합사회복지관은 시설물 유지 관리를 위해 총 5건의 용역계약을 체결하여 운영하고 매월 용역비를 집행하고 있다.

「국민연금법」 제95조의2에 따르면 같은 법 제88조에 따른 연금보험료의 납부 의무자가 국가, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로부터 공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약의 대가를 지급받는

경우에는 연금보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하여야 한다. 다만, 납부 의무자가 계약대금의 전부 또는 일부를 체납한 연금보험료로 납부하려는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다. 납부 의무자가 제1항에 따라 납부사실을 증명하여야 할 경우 제1항의 계약을 담당하는 주무관서 또는 공공기관은 납부 의무자의 동의를 받아 건강보험공단에 조회하여 연금보험료 등의 납부여부를 확인하는 것으로 제1항에 따른 납부증명을 갈음할 수 있다.

「국민연금법 시행령」 제70조의2에서는 법 제95조의2제1항 본문에서 “공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제2조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제2조, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제39조제3항에 따른 물품의 공사·제조·구매 및 용역의 조달 등으로 대금을 지급받는 모든 계약을 말한다고 규정하고 있다.

또한, 「국민건강보험법」 제81조의3제1항에서는 같은 법 제77조에 따른 보험료의 납부 의무자는 국가, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로부터 공사·제조·구매·용역 등 대통령령으로 정하는 계약의 대가를 지급받는 경우에는 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하여야 한다. 다만, 납부 의무자가 계약대금의 전부 또는 일부를 체납한 보험료로 납부하려는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다고 하고 있고,

납부 의무자가 제1항에 따라 납부사실을 증명하여야 할 경우 제1항의 계약을 담당하는 주무관서 또는 공공기관은 납부 의무자의 동의를 받아 공단에 조회하여 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부여부를 확인하는 것으로 제1항에 따른 납부증명을 갈음할 수 있다.

그러나, 세화종합사회복지관에서는 매월 시설물 유지관리 용역비를 지급하면서 연금보험료와 국민건강보험료 납부 의무자가 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부사실을 증명하도록 하였어야 함에도 이를 이행하지 않았고, 납부증명서를 제출하지 않을 경우 납부 의무자의 동의를 받아 공단에 조회하여 보험료와 그에 따른 연체금 및 체납처분비의 납부여부를 확인하여야 함에도 이를 소홀히 한 사실이 있다.

11. 물품관리 및 재물조사에 관한 사항 【 세화종합사회복지관 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (재물조사 후 누락물품 등재)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제40조의2(재물조사)에 따라 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

또한, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조(불용품의 처리)에 따라 시설의 물품관리자는 물품 중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 한다.

그러나, 세화종합사회복지관에서는 매년 정기재물조사를 실시하였음에도 불구하고 피아노 등 3가지 비품에 대한 재물조사를 누락하여 비품관리대장에 등재하지 않는 등 시설의 비품관리를 소홀히 한 사실이 있다.

12. 수입결의서 및 지출결의서 작성에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

「2018년도 보육사업안내」 XI. 육아종합지원센터의 3. 육아종합지원센터 지원의 내용에 따르면 육아종합지원센터의 예산의 수입·지출은 특별한 경우를 제외하고는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 의하여 집행하도록 하고 있다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제7조에 따르면 1 회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하여야 하며, 제8조에서는 세입과 세출은 모두 예산에 계상하여야 한다고 규정하고 있다.

「인천광역시 사회복지시설 재무회계 실무」에 따르면 보조금, 사업수입금, 후원금, 잡수입, 기타수입금 등 모든 수입은 수입결의서를 작성하여야 하며 수입금에 대한 금융기관의 거래통장을 회계별(법인·시설·수입사업·후원금)로 구분하여야 한다. 또한, 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 한다고 규정하고 있다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 예산에 편성된 세입(수입)과 세출(지출)에 대하여 수입결의서 및 지출결의서를 작성하여야 함에도 불구하고 실질적 세입과 지출이 아닌 회계별(사업별) 일시적 보관용도의 거래통장간 입출내역에 대해서도 수입결의서 및 지출결의서를 작성함으로써 불필요한 업무처리를 하고 있는 사실이 있다.

13. 사회보험부담금 연말정산금(사용자부담분) 납부에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 855,580원 환급

「건강보험법」 제69조(보험료)제4항 및 제70조(보수월액), 같은 법 시행령 제34조(직장가입자에 대한 보수월액 보험료 부과 원칙) 및 제35조(보수월액 산정을 위한 보수등의 통보), 「노인장기요양보험법」 제9조(장기요양보험료의 산정)의 규정에 따라 매년 월 건강보험료 및 장기요양보험료를 재산정(연말정산)하고, 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제16조의3(월별보험료의 산정) 및 제16조의10(보수총액등의 신고), 같은 법 시행령 제19조의5(보수총액 등의 신고)의 규정에 따라 매년 월 고용보험료 및 산재보험료를 재산정(연말정산)한다.

국민건강보험공단 「2017년도 귀속 직장가입자 건강·장기요양보험료 연말정산 업무처리요령(2018.1)」에 의하면 연말정산의 개념은 전년도 보수총액을 기준으로 우선 부과한 2017년도 보험료와 2017년도에 실제로 받은 보수총액으로 산정한 확정보험료의 차액을 추가 또는 환급하는 절차로 연말정산 시기는 매년 3.12일까지 근로자가 신고하고 이를 정산하여 4월분 보험료에 합산하여 고지하고 있다.

「지방회계법」 제37조(지난 회계연도 지출) 규정에 따르면 지난 회계연도에 속하는 채무확정액으로 지출하지 아니한 경비는 현 회계연도의 세출예산에서 지출할 수 있으며, 그 지출액은 그 경비가 속한 회계연도의 각 정책사업의 금액 중 불용금액을 초과할 수 없다. 다만 경비의 성질상 따로 대통령령으로 정하는 보충적 용도에 속하는 것은 그러하지 아니하며, 같은 법 시행령 제47조(보충적 경비)규정에 따르면 (1.~ 14. 생략) 15. 각종 세금과 공과금, 16. 공공요금 인상에 따르는 차액, 17. 보험료이다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제13조(추가경정예산)의 규정에 따라 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 제10조 및 제11조의 규정에 의한 절차에 준하여 추가경정예산을 편성·확정 할 수 있다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 2016년도분 사회보험부담금 연말정산금(사용자부담분) 납부액 1,249,400원을 2017년 4월에 통보 받으면서 2017년도 추가경정예산으로 편성하여 이를 납부하여야 함에도, 해당 연말정산금(사용자부담분)이 2016년도분이라는 사유로 예산에 미편성하고 예산에서 일부 지출하고 남은 금액에 대하여 개인(센터장 및 회계실무자)이 분할하여 납부 한 사실이 있다.

14. 직원 자체연수 관련 예산집행에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 및 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정(예산편성의 요령, 일반사항)에 따라 법인과 시설회계의 예산을 구분하여 편성하고, 사업계획에 근거하여 수입 및 지출 예산을 편성하여야 한다. 예산규모는 전년도 또는 수개년 분의 실적을 검토한 후에 익년도의 물가상승률을 추가로 고려하여 추정하되, 과거 실적과는 상관없이 제로베이스(zero-base)에서 편성할 수 있다.

세출예산은 경비의 성질과 기능을 고려하여 관·항·목으로 편성하며 업무추진비 등 소모성 경비 증가를 억제하고, 불요불급한 사업은 예산편성 단계에서 삭감조정하며, 사업추진 및 시설운영에 직접 필요한 예산을 우선적으로 편성하여야 하며,

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제15조(예산의 목적외 사용금지)에 의거 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못한다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 2015년부터 2017년까지 기타후생경비 과목으로 “직원자체 연수사업비”를 편성하면서 예산편성 시 사업계획을 수립하여 사업추

진에 필요한 예산을 편성하여야 함에도, 사업계획 수립 없이 예산을 편성하였다. 또한 편성된 예산과목 및 예산범위 내에서 사업을 추진하여야 함에도 차량렌트비, 유류대를 “여비”에서 지출하고 통행료 및 주차료를 “수용비 및 수수료”에서 추가로 지출함으로써 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용한 사실이 있다.

■ 주요사업 분야

1. 방과후 교실 증·석식 지원에 따른 부식 납품업체 미선정에 관한 사항

【 세화종합사회복지관 】 ▶ 처분요구 : 행정상 시정 (부식 납품업체 계약 체결)

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용하도록 하고 있다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘법’이라 한다.)」 제9조제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있으며, 같은 법 시행령 제25조제1항제5호나목에 의하면 추정가격이 2천만 원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 수의계약에 의할 수 있다. 아울러, 같은 법 제9조제4항에서는 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 단서에 따라 수의계약을 체결한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 수의계약 내용을 공개하도록 하고 있다.

또한, 법 제14조제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 계약의 목적, 계약금액, 이행기간, 계약보증금, 위험부담, 지연배상금(遲延賠償金), 그 밖에 필요한 사항을 명백히 적은 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 계약서의 작성을 생략할 수 있으며, 같은 법 시행령 제50조제1항제1호에 따라 계약금액이 5천만 원 이하인 계약을 체결하는 경우 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

또한, 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 제4장 계약분야에서는 계약 시 계약서, 계약조건, 과업내용, 계약보증서, 청렴계약이행서약서, 건설업면허증, 법인등기부등본, 사업자등록증 사본, 사용인장계, 법인인감증명서, 사용인장계, 법인인감증명서 등 해당하는 서류를 구비하도록 하고 있다.

따라서, 세화종합사회복지관에서는 관계 법령 등에 따라 방과후 교실 중·석식 지원에 따른 부식 납품업체를 선정하고, 수의계약 체결 시 그 내용을 공고하여야 한다. 그러나, 세화종합사회복지관에서는 방과후 교실 중·석식 지원에 따른 부식 납품업체 선정을 하지 않고 부식비를 집행하고 있다.

2. 도담도담 장난감월드 재물조사 미이행에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (재물조사 계획수립 및 결과보고)

보건복지부의 「보육사업안내」에 따르면 예산집행 시 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」을 준수하도록 하고 있으며, 센터 비품의 입고·출고·잔고 등 수불관리를 하여 물품관리를 하여야 한다.

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제40조의2(재물조사)에 따라 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다.

「연수구육아종합지원센터 운영규정」 제60조(물품관리) 별첨 7(자산관리규정) 제7조에 따르면 자산의 실사(이하 “재물조사”라 한다)는 센터가 보유하고 있는 자산 관리 대장에 의하여 재물조사를 실시하여야 하며, 재물조사 결과 과부족 및 운용상태 불량에 대하여는 그 원인에 따라 회계처리 및 문제점에 대한 대책을 수립하여야 하고, 담당직원은 연간계획을 수립하여 전 자산에 대한 재물조사를 매년 1회 정기적으로 실시하여야 한다. 또한 재물조사 결과는 센터장의 결재를 받아 센터 내에 비치하여야 한다.

따라서, 연수구육아종합지원센터에서는 매년 1회 이상 도담도담 장난감월드에서 관리하고 있는 대여물품 재고조사를 통해 현황을 파악하여 효율적인 관리를 하여야

함에도, 2016. 7. 14. ~ 8. 13.(1달간) 장난감월드 직원 1명 및 대학생 행정체험 연수자 등 총 5명으로 대여물품 재고조사를 실시하는 것 외에는 재고조사를 하지 않는 등 대여물품 관리에 소홀한 사실이 있다.

3. 도담도담 장난감월드 연회비 면제에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (면제자 유형 입력)

「도담도담 장난감월드 지침」에 따르면 도담도담 장난감월드를 이용할 수 있는 회원 자격은 인천광역시 소재 직장 근무자로 취학 전 자녀(만5세 이하 취학 전 영유아)를 둔 가정과 취학유예자의 경우 어린이집 및 유치원 이용 아동이 있는 가정으로 규정하고 있다. 회원가입 시에는 도담도담 장난감월드에 내방하여 ① 회원가입신청서, ② 가입자 신분증 ③ 주민등록등본 1통(주민등록등본에 영유아자녀가 함께 등재 되어 있지 않은 경우 가족관계증명서 1통 추가 필요) ④ 재직증명서(인천광역시 소재 직장 근무자)를 구비해야 한다.

또한, 연회비는 1개 대여점 가입 시 마다 연 1만원의 회비를 납부하고, 연회비 면제 대상은 「국민기초생활보장법」에 의한 국민기초생활수급자, 차상위계층, 「한부모가족지원법」에 의한 한부모가족, 「다문화가족지원법」에 의한 다문화가족, 세 자녀 이상을 둔 가정, 장애아동을 둔 가정, 장애부모가 있는 가정, 영유아의 부모가 국가유공자인 가정이며, 연회비 면제대상자는 면제대상 확인서류를 제시하여야 한다.

도담도담 장난감월드에서는 운영관리업무 효율화를 위해 도담도담 장난감월드 종합정보시스템을 이용하여 장난감 및 이용자 정보 등록·관리를 하고 있다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 도담도담 장난감월드 회원가입 시 연회비 면제대상자의 확인서류를 2016. 1월부터 2017. 11월까지 첨부하지 않고 가입신청서만 비치하였으며, 장난감월드 종합정보시스템에도 면제대상자의 유형을 입력하지 않고 관리한 사실이 있다.

4. 도담도담 장난감월드 연체자 관리에 관한 사항 【 연수구육아종합지원센터 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정 (연체자 대여정지기간 부여, 장기연체 물품 폐기처분)

「도담도담 장난감월드 지침」에 따르면 대여물품은 14일 이내에 반납하여야 하며, 연체 시 최종반납일로부터 연체일수 만큼 대여가 불가하고 대여품의 부속품을 반납예정일까지 반납하지 않은 경우에도 연체일수를 부과하며 연체할 경우 최종반납일로부터 연체일수 만큼 대여정지기간이 부여되고, 3회 이상 연체 시 한 달간 대여정지 하여야 한다. 가입기간 중 총 연체일이 30일 이상인 경우 연체물품의 최종반납일로부터 최소 1년(1년 초과시 연체일수만큼) 해당 대여점을 이용할 수 없다.(단, 30일 이상 연체된 연체물품이 최종 반납되지 않은 경우 도담도담 전체 대여점 이용 불가) 연체된 물품의 최종 반납 예정일로부터 3년 이상 연체중인 경우 해당 물품을 시스템에서 대여점 위탁체의 절차에 따라 폐기처리하고 해당 회원은 해당 물품의 반납 및 변상이 완료된 이후에도 연체기간 만큼 도담도담 대여점 이용이 불가하다.

그러나, 연수구육아종합지원센터에서는 도담도담 장난감월드의 대여물품 반납 관리를 위해 정기적인 독촉고지서 발부 및 연체자 관리를 통해 물품회수에 대해서 적극적인 조치를 하여야 했음에도 불구하고 31건에 대해서만 독촉통고서를 발부하는 등 연체자 관리를 소홀히 하였으며, 장기 연체(3년 이상)된 물품의 폐기처분을 하여 대여물품의 실질적인 관리를 하였어야 함에도 불구하고 2012년부터 2015년까지 연체된 81건에 대해서 연체상태로 관리하고 있는 사실이 있다.

V

수범 사례

자립 향상을 위한 이용자 자치회의 (연수구장애인주간보호센터)

추진목적

- 지적, 자폐성(발달장애)장애 당사자의 경우, 개개인의 특성(개성)으로 인해 활동에 제한을 받거나 일상생활을 함에 있어 소통의 어려움이 있음.
- 일상생활에 필요한 기본적인 기술을 습득하고, 지속적, 반복적인 자기표현의 경험을 통해 원활한 의사소통과, 자주적인 생활로 일상생활 수행능력과 삶의 유연성, 자존감을 높여주고자 함.

□ 사업개요

- 사업기간 : 2017. 1. 1. ~ 12. 31. (매월 1회)
- 장 소 : 센터 내 우주실
- 참여대상 : 연수구장애인주간보호센터 이용 당사자 20명
- 진행방법 : 이용자 자치위원장 1인, 이용자 자치위원 3인, 사회복지사 1인
회의 진행
- 회의내용 : 월 프로그램 계획 및 식단에 따른 안건
- 소요예산 : 300,000원

□ 추진성과

- 2017년 12회기 진행
- 상, 하반기 서비스 평가 내용 : 이용인 자치회의의 효과
 - 묻고, 의논하는 자치회의를 통하여 개별적인 표현의 능력 향상 및 자주적 활동이 크게 돋보임
 - 월 프로그램 계획과 식단에 충분한 의견 반영, 일별, 주별, 월별 이용자 입장의 운영으로 센터 이용 및 활동에 만족감 향상
 - 대표, 부대표의 역할 수행을 통해 책임감과 바람직한 행동 변화를 이끌어 내어 개인의 심신의 건강성 향상, 자신감 향상, 안정적 센터 생활 유지에 기여