



희망계여는미래, 더불어누리는 **연수**

등록번호	감사실-4649
기안일자	2019. 07. 09.
등록일자	2019. 07. 09.
공개구분	비공개(5,6)

주무관	감사담당	감사실장	부구청장		
			전결 2019. 7. 9.		
협 조					

— 보조금 지원의 **공공성** 및 **투명성** 확보 —

2019년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고



연 수 구
감 사 실

목 차

I. 감사개요	1
II. 감사대상시설 주요현황	3
III. 감사결과	
1. 총 평	7
2. 지적사항 총괄	8
3. 처분요구 목록	9
IV. 분야별 지적사항 및 처분요구	
1. 인사복무 분야	11
2. 시설운영 분야	16
3. 예산회계 분야	18
V. 수범사례	30
VI. 행정사항	34

— 보조금 지원의 **공공성** 및 **투명성** 확보 —

2019년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고

감사 결과

- ▶ 2019년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사는 청학노인문화센터 외 3개 시설에 대하여 시설운영, 인사복무, 예산회계, 주요 추진사업 등 시설 운영 전반에 대해 **총 26건**의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 확인하여 **행정상 조치(시정 16건, 주의 10건), 재정상 조치 1,340,630원(회수 1,340,630원)**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)
- 2019년 자체감사 운영 계획 [감사실-7587(2018. 12. 21.)]

2 감사대상시설 및 범위

- 감 사 반 : 감사담당 외 2명
- 감사대상

감사 대상	감사 일정	감사 범위	관련부서	비고
청학노인문화센터	2019. 3. 04. ~ 3. 08. (5일간)	2016. 3. 1. ~ 2019. 1. 31.	노인장애인과	
노인인력개발센터	2019. 3. 11. ~ 3. 15. (5일간)	2016. 7. 1. ~ 2019. 1. 31.	노인장애인과	
푸르피맘앤티즈	2019. 5. 27. ~ 5. 31. (5일간)	2016. 3. 1. ~ 2019. 4. 30.	여성아동과	
건강가정·다문화가족 지원센터	2019. 6. 10. ~ 6. 14. (5일간)	2016. 3. 1. ~ 2019. 4. 30.	여성아동과	

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 사 용기준, 후원금 수입 및 사용결과 보고, 후원금 전용계좌 공개 여부 등) 기관운영업무추진비 및 출장여비 집행 공사·용역 및 물품계약의 적정성 여부 등
주요사업	청학노인문화센터 : 종합상담사업, 노인사회교육사업, 지역복지 사업, 특화사업, 급식지원사업 등 노인인력개발센터 : 공익활동형사업, 사회 서비스형 사업, 시장형사업, 인력파견형 사업 푸르피맘앤티즈 : 통합관리운영, 입소자 급여 등 지급운영, 입소자 상담치료 지원 등 건강가정·다문화가족 지원센터 : 가족관계 지원, 가족돌봄, 가족과 함께하는 지역공동체 사업, 아이돌봄서비스 지원 사업 등

II 감사대상시설 주요현황

1 시설현황

일반현황

○ 청학노인문화센터 (단위 : 명)

소재지	직원현황						
	계	센터장	과장	사회복지사	사무원	영양사	시설관리
연수구 청학로 12번길 53(청학동)	7	1	1	2	1	1	1
- 운영주체 : 청학노인문화센터(연수구) - 설립일 : 2012. 7. 1. - 시설현황 : 연면적 1,128.2㎡(지하1층, 지상3층)							

○ 노인인력개발센터 (단위 : 명)

소재지	직원현황						
	계	센터장	부장	팀장	주임	전담인력(기간제)	비고
연수구 청능대로109 탑피온빌딩 4층(연수동)	26	1	1	2	4	18	
- 운영주체 : 노인인력개발센터(연수구) - 설립일 : 2004. 8. 1. - 시설현황 : 연면적 91.51㎡(탑피온 빌딩 4층)							

○ 푸르미맘앤티즈 (단위 : 명)

소재지	직원 및 이용자 현황									
	직원						이용자			
	계	시설장	국장	생활복지사	생활지도원	노무관리	정원	현원		
계								모	자	
연수구 청솔로 51 (청학동)	5	1	1	1	1	1	30세대 /80명	17세대 /44명	17	27
- 운영주체 : 사회복지법인 융신원(시설장 : 이선민) - 설립일 : 1970.05.16. - 시설현황 : 2,363.9㎡(지상4층 / 총30실)										

○ 건강가정·다문화가족 지원센터

(단위 : 명)

소재지	직원현황						
	계	센터장	팀장	주임	사회복지사	특수교사	통번역 및 상담
연수구 청능대로109 탑피온빌딩 4층, 6층(연수동)	18	1	4	2	8	1	2
- 수탁기관 : 사회복지법인 주안복지재단 - 수탁기간 : 2019. 1. 1. ~ 2021. 12. 31. (3년) - 시설현황 : 322㎡ (4, 6층 포함) - 개 설 일 : 2016년부터 통합센터 운영 (건강가정지원센터 : 2010. 5. 20. / 다문화가족지원센터 : 2011. 11. 1.)							

□ 관련예산

(단위 : 천원)

구분	계	2016	2017	2018	2019	비고
청학노인문화센터	1,711,817	402,736	417,658	441,385	450,038	인건비, 운영비 (시/구비)
노인인력개발센터	22,393,554	4,215,692	4,846,800	5,626,006	7,705,056	인건비, 운영비 사업비 (국/시/구비)
푸르피맘앰키즈	1,496,906	279,804	550,561	310,333	356,208	운영비, 입소자 상담치료비 (국/시/구비)
건강가정·다문화가족 지원센터	5,350,079	1,174,241	1,175,757	1,336,070	1,664,011	인건비, 운영비 사업비 (국/시/구비)

□ 주요사업

○ 청학노인문화센터

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
노인문화센터운영지원	청학노인문화센터 사업비 인건비, 운영비지원	19.1.1~19.12.31	441,385
경로식당 무료급식 지원사업	경로식당 무료급식 사업 지원	19.1.1~19.12.31	35,100

○ 노인인력개발센터

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
푸른숲지킴이	등산로 및 둘레길 산불예방 홍보	19.2.1~19.10.31	128,500
달려라 초록바퀴	관내 자전거보관소 관리 및 청결유지	19.2.1~19.10.31	231,300
승기천지킴이	승기천 산책로 환경정리	19.2.1~19.10.31	128,500
장애인주차안내도우미	관공서 등 장애인주차구역 안내 및 계도	19.2.1~19.10.31	102,800
다자녀 아동보호미	다자녀가구 아동보호 서비스	19.2.1~19.10.31	77,100
금연지킴이	금연지정구역 홍보 및 계도	19.2.1~19.10.31	205,600
실버야간지킴이	우범지역 순찰 및 사고예방	19.2.1~19.10.31	257,000
도시환경관리사	유홍밀집구역 주변 환경개선	19.2.1~19.10.31	257,000
도담도담아이사랑도우미	저소득 한부모가정 양육돌봄서비스	19.2.1~19.10.31	78,870
꿈터가꾸미	관내 학교 운동장 및 화단 환경개선	19.2.1~19.10.31	308,400
아이맘사랑	관내 가정어린이집 보조교사	19.2.1~19.10.31	1,143,616
공영주차장관리	관내 공영주차장 환경개선	19.2.1~19.10.31	128,500
연수애드크리너	관내 상가일대 불법 광고물 정비	19.2.1~19.10.31	179,900
도시철도안내도우미	지하철 이용객 민원 안내 및 안전지도	19.2.1~19.10.31	339,240
도로명주소알리미	도로명주소 홍보 및 안내	19.2.1~19.10.31	154,200
학교급식도우미	관내 학교 급식 배식보조 및 정리	19.2.1~19.10.31	368,000
공공적합형 시범사업	송도스포츠파크 내 시설관리	19.2.1~19.10.31	265,360
경로당영양관리사	경로당 중식 지원 및 정리	19.2.1~19.10.31	356,500
아파트택배	일일 배송물량을 각 수요처에 배송	19.2.1~19.10.31	75,900
공동작업장	마스크팩, 쇼핑백 등 제조	19.2.1~19.10.31	363,400
실버인력뱅크	관내 기업체에 인력 파견	19.2.1~19.10.31	52,500
가온누리	지역아동센터 환경정비	19.2.1~19.10.31	47,322
하우징누리	장애인 공동생활시설 지원	19.2.1~19.10.31	78,870
공공시설관리도우미	공공시설 환경정화	19.2.1~19.10.31	681,050
꿈꾸는 카페	커피 및 음료 제조, 판매	19.2.1~19.10.31	32,200
실버농장 운영	실버농장 운영 및 관리(참여자 활동비 포함)	19.2.1~19.10.31	133,640

○ 푸르되 맘엔키즈

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
사회복지시설 법정 운영비	푸르되Mom&Kids운영비, 사회복지사 보수교육비	연중	344,066
시설입소자 상담 치료지원	모-자 애착증진프로그램, 취학아동 집단상담, 위기아동 미술치료, 가족치유캠프 등	연중	12,142
시설기능 보강	시설기능보강지원	-	0

○ 건강가정·다문화가족 지원센터

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
건강가정·다문화가족 지원센터 운영	건강가정·다문화가족지원센터 운영(인건비, 사업비, 등 운영비)	연중	391,300
건강가정중사자 장려수당	건강가정 중사자 장려수당	연중	19,800
위기가족 상담프로그램	위기가정 상담 프로그램 운영사업비 강사료	연중	28,000
가족역량강화사업	가족역량강화사업	연중	60,000
아이돌봄 지원	○ 아이돌봄 지원사업 정부지원예탁금,돌보미활동비, 상여금, 4대보험료, 퇴직적립금, 현장실습비,돌보미 처우 관련 관리수당 (노무사비등, 전담인력 인건비 및 부대경비)등	연중	961,806
공동육아나눔터	함박공동육아나눔터 및 송도 공동육아나눔터 운영 및 인건비, 사업비 등 지원	연중	84,800
다문화가족지원	다문화이해하기 동반체험, 찾아가는 사회통합교육, 다어올림페스티벌	연중	27,500
다문화가족지원 (지역특화형)	다문화이해하기 동반체험, 찾아가는 사회통합교육, 다어올림페스티벌	연중	27,500
다문화가족지원센터 중사자 장려수당	다문화가족지원센터 중사자 장려수당	연중	13,250
다문화가족지원센터 기자재기능보강비	다문화가족지원센터 기자재기능보강비	6~8월	8,000
다문화가족 특화사업	다문화가족 자녀 언어발달지원, 결혼이민자통번역, 이중언어 환경조성	연중	158,518
다문화 가족 멘토링사업	다문화가족 멘토링사업	연중	5,440
한국어교육운영	다문화가족 한국어 교육 운영	연중	27,162
이중언어 가족환경 조성	다문화가족 이중언어 가족환경 조성	연중	24,230
다문화가족 아동발달 장애 정밀검사비지원	다문화가족 아동발달 장애 정밀검사비 지원	연중	3,000

2 구 자체감사 지적사항 사후관리 현황

(단위 : 건)

시설명	최근 수감년도	지적사항 총괄	완결/미결 (진행)	미결사항	미결사유 및 진행사항
청학노인문화센터	2016	3	3	-	
노인인력개발센터	2016	4	4	-	
푸르피맘앤티즈	2016	6	6	-	
건강가정·다문화 가족 지원센터	2016	6	6	-	

III 감사 결과

1 총 평

- ▶ 2019년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사는 청학노인문화센터 외 3개 시설에 대하여 시설운영, 인사복무, 예산회계, 주요 추진사업 등 시설 운영 전반에 대해 **총 26건**의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 확인하여 **행정상 조치(시정 16건, 주의 10건), 재정상 조치 1,340,630원(회수 1,340,630원)**을 처분 요구하고자 함.
- ▶ 청학노인문화센터, 노인인력개발센터, 푸르피 맘앤티즈, 건강가정·다문화가족지원센터 4개 기관은 2016년 특정감사를 실시하고 3년만에 종합감사를 실시하였으며, 이전 감사에서 지적된 부분은 대부분 개선되었으나, 회계분야의 공사·용역·물품계약에서 미흡한 점이 확인됨.
- ▶ 청학노인문화센터에서는 직원급여관리 및 회계집행 부분에 부적절한

부분이 있어 주의 및 시정조치 하였고, 노인인력개발센터는 예산편성 및 회계지출 분야와 차량관리에 대해 미흡한 부분을 시정요구 하였으며,

- ▶ 푸르피 맘앤키즈에서는 국비보조금 지원사업으로 다수의 공사계약이 있었으나 담당자가 공사계약 및 집행에 관한 업무를 숙지하지 못해 업무처리에 미흡한 부분이 지적되었고, 건강가정·다문화가족 지원센터에서는 인사(직원채용 및 승진)분야와 회계분야에 부적절한 부분이 확인되어 주의 및 시정조치 함.
- ▶ 보조금 지원시설 및 관리부서에서는 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정조치와 향후 동일한 사례에 대한 재발 방지를 위해 직원 교육 및 업무 연찬을 강화하여 관련 법규 및 지침에 따라 업무를 처리할 수 있도록 주의를 기울여 주기 바람.

2 지적사항 총괄

□ 처분 현황별

구 분	처분 현황	행정상 조치(건)			재정상 조치(원)	신분상 조치(건)
		시정	주의	개선	회수·환급	
계	26	16	10	0	총계 : 1,340,630원 회수 : 1,340,630원	
청학노인문화센터	5	3	2	-	회수 : 869,790원	
노인인력개발센터	6	4	2	-	회수 : 110,840원	
푸르피맘앤키즈	7	4	3	-	-	
건강가정·다문화가족 자원센터	8	5	3	-	회수 : 360,000원	

□ 업무 분야별

구 분	계	인사복무	시설운영	예산회계	주요사업
계	26	4	4	18	0
청학노인문화센터	5	1	-	4	-
노인인력개발센터	6	1	1	4	-
푸르피맘앤티즈	7		1	6	-
건강가정·다문화가족 지원센터	8	2	2	4	-

3 처분요구 목록

□ 청학노인문화센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
	계	5건(시정 3건, 주의 2건) / 재정상 869,790원 (회수 869,790원)			-	
1	인사복무 (1건)	직원 급여지급에 관한 사항 ☉ 소속직원 급여 중복지급	시정	회수 869,790	-	
2	예산회계 (4건)	용역 및 물품계약 및 대가지급에 관한 사항 ☉ 용역 및 물품 검사(수) 조서 미작성	시정	-	-	
3		식자재 납품업체 선정에 관한 사항 ☉ 협상에 의한 계약 평가표 및 평가 절차 부적정	주의	-	-	
4		세출예산 집행과목에 관한 사항 ☉ 세출예산 집행과목 운영 부적정	주의	-	-	
5		강사료 지급 기준에 관한 사항 ☉ 운영규정 내 강사료 지급 기준 부재	시정	-	-	

□ 노인인력개발센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		6건(시정 4건, 주의 2건) 재정상 110,840원 (회수 110,840원)			-	
1	인사복무 (1건)	출장 관리에 관한 사항 ☞ 출장대장 작성 부적정	주의	-	-	
2	시설운영 (1건)	시설 차량관리에 관한 사항 ☞ 차량정비대장 및 유류수불부 관리 부적정	시정	-	-	
3	예산회계 (4건)	세입예산 편성에 관한 사항 ☞ 세입예산과목 편성 부적정	시정	-	-	
4		용역·물품 계약 및 대가 지급에 관한 사항 ☞ 2인 이상 견적제출 공고 미시행, 계약구비서류 미첨부	시정	-	-	
5		세출예산 집행과목에 관한 사항 ☞ 세출예산 집행과목 운영 부적정	주의	-	-	
6		기관운영비 집행에 관한 사항 ☞ 기관운영비 집행부적정 항목 지출	시정	회수 110,840	-	

□ 푸르미 맘안 키즈

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		7건(시정 4건, 주의 3건)			-	
1	시설운영 (1건)	시설운영위원회 운영에 관한 사항 ☞ 시설운영위원회 운영 부적정, 회의록 미작성	주의	-	-	
2	예산회계 (6건)	보조금 전용카드 사용에 관한 사항 ☞ 보조금 전용카드 미사용(4건)	주의	-	-	
3		회계관계 직원 재정보증에 관한 사항 ☞ 회계관계 직원 재정보증 운영 부적정 : 미가입, 개인부담, 한도 부적정	시정	-	-	
4		기능보강사업(공사) 계약 및 대가지급에 관한 사항 ☞ 공사계약 및 대가지급 서류 부적정, 준공검사조서 미작성, 세금계산서 미징구	시정	-	-	
5		기능보강사업(공사) 하자관리에 관한 사항 ☞ 하자보증서 미징구, 하자관리대장 미작성	시정	-	-	
6		급식비 지급에 관한 사항 ☞ 급식비 용도의 사용	주의	-	-	
7		후원금 영수증 발급대장 작성 및 관리에 관한 사항 ☞ 후원금 영수증 발급대장 미작성	시정	-	-	

□ 건강가정·다문화가정 지원센터

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		8건(시정 5건, 주의 3건) 재정상 360,000원 (회수 360,000원)			-	
1	인사복무 (2건)	직원 채용 심사에 관한 사항 ☉ 채용업무 운영 부적정(심사기준 변경, 서류전형 합격자 배수 임의 결정, 불합격 기준 미설정)	주의	-	-	
2		종사자 자격확인에 관한 사항 ☉ 범죄 및 성범죄 경력 미조회	시정	-	-	
3	시설운영 (2건)	시설운영위원회 운영에 관한 사항 ☉ 시설운영위원회 운영 부적정, 후원금 보고 미 실시	주의	-	-	
4		운영 규정에 관한 사항 ☉ 운영규정 승진심사 시 경력, 자격, 승진소요기간 등 세부규정 미비	시정		-	
5	예산회계 (4건)	기능보강사업(공사)에 관한 사항 ☉ 준공검사조서 미작성	시정	-	-	
6		출장여비 지급에 관한 사항 ☉ 출장여비 중복지급	시정	회수 360,000	-	
7		시간외 근무수당 지급에 관한 사항 ☉ 시간외 근무수당 증빙서류 미첨부	시정	-	-	
8		세출예산 집행과목에 관한 사항 ☉ 세출예산 집행과목 운영 부적정	주의	-	-	

IV

분야별 지적사항 및 처분요구

■ 인사·복무 분야

1. 직원 급여지급에 관한 사항 [★★★★★★★★]

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 869,790원 회수

○ 2016년 인천광역시 사회복지시설운영 공통지침에 의하면 중도 입 퇴사 시 인건비 지급방법은 다음과 같이 되어 있다.

종류	지급기준	비고
봉급	입사일 일할계산 퇴사 시에는 15일 이하는 일할 계산	
가족수당	입사일 및 퇴사일 일할 계산	
퇴직급 적립	입사 및 퇴사일 일할 계산	
명절휴가비	지급기준일 현재 근무자 전원 지급	
연차수당	연말 또는 퇴사 시 정산 지급	

- 또한, 지방공무원보수규정 제23조제1항에서는 5년 이상 근속한 공무원이 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우에는 면직된 날이 속한 달의 봉급 전액을 지급하도록 되어 있으며, 제23조제3항제1호에서는 봉급을 지급받은 공무원이 면직된 달에 다시 임용된 경우에는 그달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로 임용된 계급의 봉급이 면직 당시보다 많을 때에는 그 차액을 일할 계산하여 지급한다고 규정하고 있다.
- ★★★★★★★ 센터장 ☆☆☆은 2014.3.24.부터 2016.3.23.까지 센터장으로 근무를 하였으며 2016. 3.23.자로 2년 계약기간이 만료되었다. 이때 청학노인 문화센터에서는 2016.3월 급여를 지급하면서 대상자가 23일을 근무하였으나, 2016년 인천광역시 사회복지시설 운영 공공지침에 의거하여 2016년 사회복지이용시설 직원봉급 기준표(사회복지직) - ★★★★★ 관장 27호봉의 기본급여 4,230,000원 3월 한달분을 지급하였다.
- 이후 ★★★★★★★에서는 ☆☆☆과 2016.3.24.부터 2017.3.23.까지 1년간 센터장 자격으로 재계약을 체결하였고 2016년 4월분 급여를 지급하면서 2016년 사회복지이용시설 직원봉급기준표(사회복지직) - 노인복지관 관장 12호봉의 기본급여 3,370,000원과 2016.3.24.~2016.3.31.(8일)분의 급여를 ★★★★★ 관장 12호봉의 기본급여 3,370,000원 대비 일 할 계산하여 869,670원을 지급하였다.
- 위 사회복지시설운영 공공지침의 “입사일 일할계산”은 인건비 지급 시 최초 입사일은 월단위 근무가 정해지지 않아 1개월에서 부족한 부분은 일할로 계산하고 이

후 월단위로 급여를 받을 수 있도록 정한 것이지, 퇴직(퇴사)시 전액을 지급받은 경우(재계약에 따라 퇴직월 봉급 전액지급분과 입사시 봉급 일할계산분 중복)까지 중복하여 지급하도록 정한 것은 아니며, 이는 지방공무원 보수규정 제23조제1항 및 같은 조 제3항의 규정을 통해 그 내용을 확인할 수 있다.

- 그러나 ★★★★★★에서는 소속직원에게 대한 2016년 4월분 급여를 지급하면서 당시 센터장이던 ☆☆☆에게 이미 3월에 지급된 2016. 3. 24.부터 3. 31.까지 8일분의 급여 869,670원을 중복하여 지급한 사실이 있다.

2. 출장 관리에 관한 사항 【 ◎◎◎◎◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 연수구 ◎◎◎◎◎◎◎◎ 취업규정」 제31조(출장)제1항에 따르면 직원이 직무수행을 위하여 출장할 때에는 별지 제1호 서식의 출장대장에 의하여 명령을 받아야하며, 제2항에 의거 출장 직원에 대하여는 「공무원 여비 규정」을 준용하여 예산 범위 내에서 지급할 수 있도록 되어 있다.
- 또한 「연수구◎◎◎◎◎◎◎◎ 운영규정」의 복무규정 제7조(출장)제5항에도 센터장은 제1항1)의 규정에 따른 출장에 소요되는 비용을 「공무원 여비 규정」을 준용하여 예산의 범위 내에서 지급할 수 있도록 규정하고 있다.
- 「공무원 여비 규정」 제18조 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지내 국내출장시의 여비는 실제 출장한 자에 대하여 지급하여야 하며, 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 [별표 1]에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 자에 대하여는 1만원을 감액하여 지급하게 되어 있고,

1) 제7조(출장) ① 센터장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 직원에게 출장을 명할 수 있다.
2019년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고 13

터에서는 객관적 기준 없이 서류 전형 합격자 배수를 임의(2~4배)로 결정하여 운영한 사실이 있고, 2019년 직원(행정인력, 이중언어코치) 채용 면접심사(2019. 01.25.)에서는 불합격(적격자 없음) 처분을 하면서, 불합격 판정에 대한 별도의 기준(예 : 미흡의 등급을 받은 경우 불합격으로 한다.) 없이 임의로 심의 의결한 사실이 있다.

4. 사회복지시설 종사자 자격확인에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□ □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「아동복지법」 제29조의3 제1항 각호에서 명시하고 있는 관련기관으로 □□□□□□□□ 및 □□□□□□□□□□에서는 아동학대 관련 범죄전력자는 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 아동관련기관을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없으며 센터장은 해당 센터에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 본인의 동의를 받아 관계기관의 장에게 아동학대관련 범죄 전력 조회를 요청하여야 한다.
- 또한, 『2018년 □□□□□□□□□□□□□□□□ 통합서비스 사업안내(Ⅰ)』(2. 센터종사자 관리)의 지침에 의하면 건강가정·다문화가족지원센터 및 다문화가족지원센터의 경우 「사회복지사업법」상 시설종사자 결격사유에 따른 전력을 조회하여야 하며, 「사회복지사업법」 제35조의2(종사자) 제2항에 의하면 다음 각 호2)의 어느 하나에 해당하는 사람은 사회복지법인 또는 사회복지시설의 종사자가 될 수 없음을 규정하고 있다.
- 그러나 연수구 □□□□□□□□□□ □□□□에서는 종사자에 대하여 사회복지시설 종사자 결격사유를 조회하여야 했으나 소속 직원 10명에 대해서 사회복지시설 종사자

2) 1. 제19조제1항제1호의7 또는 제1호의8에 해당하는 사람
 2. 제1호에도 불구하고 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람

결격사유(범죄 및 성범죄 경력)조회를 실시하지 않은 사실이 있다.

■ 시설운영 분야

1. 시설 차량관리에 관한 사항 【 ◎◎◎◎◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「인천광역시 연수구 공용차량 관리 규칙」 제23조에서는 “차량총괄부서의 장은 제 1호의 규정에 따른 서류를 비치하여야 하며, 차량관리부서 및 기관의 장은 보유 차량에 대하여 제2호부터 제7호까지의 서류를 비치하고 기록을 유지·관리하여야 한다. 다만 차량관리 및 업무의 효율성을 도모하기 위하여 관련 서식 중 일부를 차량관리부서 및 기관의 실정에 맞추어 고쳐 사용하거나 시스템을 활용하여 관리 할 수 있다.”라고 규정하고 있다.
- ◎◎◎◎◎◎◎◎에서는 위 규정에 따라 차량유류수불부, 차량 운행일지, 차량정비대 장을 기재하여 관리하면서 차량관리대장에 정비기록과 차량유류수불부에 주유내 역을 각각 누락하여 관리한 사실이 있다.

2. 시설 운영위원회 운영에 관한 사항

【 ◆◆◆ ◆◆◆◆, □□□□□□□□□□ □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 사회복지시설은 시설 운영의 민주성 · 투명성 제고 및 생활자 권익향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회(이하 시설운영위원회)를 설치·운영하고 있으며, 사회복지사업 법 제36조제1항에 의하면 ‘시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심 의하기 위하여 위원회를 두어야 한다’고 규정하고 있다

1. 시설운영계획의 수립 · 평가에 관한 사항

회 제39조(인사원칙) 의하면 ‘직원의 승진, 승급, 배치전환, 휴직, 징계, 해고, 정년퇴직 등 인사사항의 결정은 공정성, 객관성을 기한다.’라고 규정하고 있다. 그리고 같은 운영규정 제48조(승진)에서는 ‘승진은 경력, 자격기준, 근무평정 등을 감안하여 센터장이 결정 한다’ 라고 규정하고 있다.

- 연수구 □□□□□□□□□□ □□□□에서는 운영규정 제39조(인사원칙)에는 ‘직원의 승진, 승급, 배치전환, 휴직, 징계, 해고, 정년퇴직 등 인사사항의 결정은 공정성, 객관성을 기한다’라고 규정하고 있으나, 외부인사가 2인 이상 포함된 인사위원회 심의가 아닌 센터장 1인이 결정하도록 운영규정에 규정하여 운영하고 있고, 같은 규정 제48조에서는 승진은 경력, 자격기준, 근무평정 등을 감안하여 결정하도록 규정하고 있으나 승진심사를 위한 경력, 자격 및 근무성적평정, 승진소요기간 등의 세부내용을 운영규정에서 정하지 않고 운영한 사실이 있다.

■ 예산·회계 분야

1. 세입예산 편성에 관한 사항 【 ◎◎◎◎◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조제3항 및 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정에 따르면 전년도 불용액으로서 이월된 금액은 ‘09 이월금- 91 이월금 - 911전년도이월금’으로 편성하여야 하고 시설운영으로 인하여 발생하는 사업수입은 ‘02 사업수입 - 21사업수입 - 211 ○○사업수입’으로 편성하여야 한다
- 그러나 ◎◎◎◎◎◎◎◎에서는 2017년부터 2019년까지 예산을 편성하여 운영하면서 세입예산과목 편성시 “전년도 불용액으로서 이월된 금액”은 [전년도 이월금]으로 하여야 함에도 [해당 사업수입]으로 편성하여 예산과목 편성을 소홀히 한 사실이 있다.

2. 회계관계 직원 재정보증에 관한 사항 [◆◆◆ ◆◆◆◆]

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「지방회계법」 제50조에서는 회계관계공무원(「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호나목에 해당하는 사람을 포함한다)은 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없도록 하고 있고, 같은 법 시행령 제56조에서는 재정보증의 한도액을 1천만원 이상으로 규정하고 있다.
- 그리고 「사회복지시설 재무·회계 지침」 제3장(회계) 제1절(회계처리)에서는 회계관계 직원은 ① 회계직으로 임명된 날로부터 30일 이내에 ② 법인의 대표, 법인이 운영하는 시설의 장, 수입원 및 지출원 등 법인 또는 시설의 수입 및 지출사무에 종사하는 직원은 ③ 보증보험의 형태로 ④ 1년의 보증기간으로 ⑤ 당해연도 세출예산에서 지급하도록 규정하고 있다
- 그러나 ◆◆◆ ◆◆◆◆◆에서는 2016년 이후로 시설의 장에 대한 재정보증을 가입하지 않았다. 그리고 회계관계 직원은 2018년 6월까지는 보증한도액을 500만원으로 가입하였고, 약 11개월간은 재정보증을 가입하지 않았으며, 재정보증 가입기간 중에도 보험료의 재원은 당해연도 세출예산에서 지급하여야 함에도 직원 개인 부담으로 가입하여 부적정하게 운영한 사실이 있다.

3. 공사·용역·물품 계약 및 대가지급에 관한 사항 [★★★★★★, ◎◎◎◎◎◎ ◎◎, ◆◆◆ ◆◆◆◆, □□□□□□□□□□ □□□□]

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 “계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같

은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 규정하고 있다.

- 「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 있다.”라고 규정되어 있다. 같은 법 시행령 제25조제1항의 규정에 따르면 일정금액(물품·용역은 추정가격 5천만원) 이하의 계약은 수의계약에 의할 수 있다. 그리고 같은 법 시행령 제30조의 규정에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우(물품·용역은 추정가격 2천만원 초과하는 경우)에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 하며, 이 경우 지정정보처리장치를 이용하여야 한다.(단서조항 있음)
- 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정(제4장 계약분야)에 따르면 계약 체결시 계약서, 계약조건, 과업내용 및 산출내역서, 계약보증서(또는 각서), 청렴계약 이행서약서, 수입인지(1천만원 이상 계약시), 법인등기부등본, 사업자등록증 사본, 인감증명서, 사용인감계 등을 구비하여야 하며, 대가 지급시에는 세금계산서, 기성(준공)검사 조서, 하자보증서(또는 각서), 국세 및 지방세 완납증명서(입찰계약시), 국민연금·건강보험 완납증명서 등을 계약상대자로부터 제출받아 지출서류에 첨부하여야 한다.
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장(선금·대가 지급요령)에 따르면 선금은 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 계약금액의 70% 이내에서 지급할 수 있으며, 이때 계약담당자는 계약상대자로부터 증권 또는 보증서를 제출받아야 한다. 또한 제13장(공사계약 일반조건)에 따르면 계약상대자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 착공해야 하며 착공 시에는 착공신고서를 발주기관에 제출해야 하고, 공사를 완성한 때에는 준공신고서 등 서면으로 계약담당자에게 통지하고 필요한 검사를 받도록 하고 있다.(용

역도 동일함)

- 「인천광역시 연수구 재무회계규칙」 등 회계관련 규정에 따르면 물품의 구입 절차는 예산에 편성된 사업목적에 따라 세출예산집행 품의(내부결재)를 실시하고 지출원인행위(계약) 및 확인(검사·검수) 절차를 거쳐 정당한 채권자에게 지출하여야 하며, 이때 물건의 매입, 기타의 검사는 사업담당자가 하고 검수는 물품출납원(분임 물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 하도록 하고 있다.
- 그러나 ★★★★★★★★, ◎◎◎◎◎◎◎◎ ◆◆◆ ◆◆◆◆, □□□□□□□□□□ □□□□에서는 계약보증서(각서) 등 계약에 필요한 계약 구비서류를 첨부하지 않았으며, 공사, 물품 및 용역계약에 따른 대금을 지급하면서 계약상대자로부터 확인해야 할 서류(국민연금, 건강보험 완납증명)를 제출받지 않고 처리한 사실이 있고, 물품의 납품 및 공사·용역의 준공을 확인하는 물품 검사(수)조서 및 준공검사서를 작성하지 않고 지출한 사실이 있다.
- 또한 ★★★★★★★★에서는 물품 및 용역계약을 체결하면서 해당연도의 예산이 확정되기도 전에 계약을 체결하였고, ◆◆◆ ◆◆◆◆에서는 공사 및 용역 계약 운영 중 착공신고서, 완료 후 준공신고서를 계약상대자로부터 제출받지 않고 계약을 운영한 사실이 있다.

4. 공사 하자관리에 관한 사항 [◆◆◆ ◆◆◆◆]

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 “계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 규정하고 있다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조에 의하면 지방자치단

체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 같은 법 제21조에 의해 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제20조제1항 및 제2항에 따라 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금【하자보증증권 및 각서(3천만원 이하)로 대체 가능】을 내도록 하고 있다.

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제69조(담보책임의 존속기간) 및 같은 법 시행규칙 제68조에 의하면 담보책임의 존속기간(같은 법 시행규칙 제70조 제2항 제3호의 규정에 의거 3천만원이하 공사는 각서로 대체가능)은 전체 목적물을 인수한 날과 지계법시행령 제64조 1항에 따른 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 행정안전부령으로 정하는 기간(검사를 완료하고 목적물을 인수하므로 통상적으로 검사를 완료한 날부터 기산함.)으로 하도록 규정하고 있다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제69조에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하도록 하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사) 4항에 따라 하자 검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 두고 공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생내용 및 처리사항, 그 밖의 참고사항을 기록·유지하도록 하고 있다.
- 그러나, ◆◆◆ ◆◆◆◆◆에서는 공사계약 완료 후 공사의 하자보수보증금(증권 및 각서 대체 가능)을 제출받지 않고 공사대금을 지급한 사실이 있고, 하자검사를 연2회 이상 정기적으로 검사【하자검사시 하자검사조서(3천만원 이하인 경우 조서작성 생략가능)를 작성하여야 함】하여야 함에도 이를 시행하지 않았으며, 하자보수관리부를 기록·관리하지 않아 하자관리를 소홀이 한 사실이 있다.

5. 식자재 납품업체 선정에 관한 사항 【 ***** 】

▶ **처분요구 : 행정상 주의**

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 “계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 규정하고 있다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘법’이라 한다.)」 제43조제1항에서는 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품(단순 물품구매는 제외한다)·용역(청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역은 제외한다)계약을 체결할 때에 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 제42조에도 불구하고 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 정한 경우에는 예정가격) 이하로 입찰한 자 중에서 해당 지방자치단체에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.”라고 규정하고 있다.
- 그리고 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정자치부 예규)」 제5장(협상에 의한 계약체결기준)에 따르면, 제안서 평가위원은 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 구성하도록 하고 있고, 계약담당자는 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하여야 한다.(재공고 입찰 유찰에 따른 수의계약시에도 평가방법은 동일한 기준을 적용해야 함.) 또한, 제안서 평가항목과 배점한도는 <별표1> 또는 <별표2>를 적용하되, 분야별 배점한도를 10점의 범위에서 가감 조정할 수 있도록 하고 있다.
- 그러나 ★★★★★★에서는 2018년과 2019년 식자재 납품업체 선정(협상에 의한 계약) 입찰을 진행하면서 1개 업체의 단독 입찰참여에 따른 수의계약 시 제안서 평가 절차를 진행하지 않았으며, 입찰시 제안서 평가항목도 기술능력(정량, 정성)과 가격평가가 반영되지 않도록 평가표를 구성하여 평가한 사실이 있다.

6. 세출예산 집행과목에 관한 사항

【 ★★★★★★★★, ◎◎◎◎◎◎◎◎, □□□□□□□□□□ □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 사회복지시설 재무회계 실무」 예산비목별 세부집행지침에 따르면 수용비 및 수수료는 기관운영에 소요되는 수용비로, 사무용품비·인쇄비·집기구입비·도서구입비·광고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비 등의 집행에 해당하며, 자산취득비·시설비·연구개발비·업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 규정하고 있다.
- 한편 기관운영비는 기관운영 및 유관기관과의 업무협의를 등에 소요되는 제경비로, 업무추진을 위한 접대성 경비집행 또는 물품의 구입은 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하며, 업무추진을 위한 다과·음료 구입이 이에 포함된다.
- 그러나, ★★★★★★★★, ◎◎◎◎◎◎◎◎, □□□□□□□□□□ □□□□에서는 업무추진을 위한 커피, 음료를 구입하면서 세출예산 과목을 기관운영비가 아닌 수용비 및 수수료에서 지출한 사실이 있다.

7. 기관운영비 집행에 관한 사항 【 ◎◎◎◎◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 110,840원 회수

- 「인천광역시 사회복지시설 재무회계 실무」의 예산비목별 세부집행지침에 따르면 기관운영비는 기관운영 및 유관기관과의 업무협의를 등에 소요되는 제경비로, 업무추진을 위한 접대성 경비집행 또는 물품의 구입은 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하며, 업무추진비의 경우 심야와 사용자의 자택근처 등 통상적인 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없고, 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행품의서에 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 기재하여 사용용

도를 명확히 하도록 되어있다.

- 그러나, ◎◎◎◎◎◎◎◎에서는 통상적인 업무추진에 해당하지 않는 주류 구입을 기관운영비에서 지출한 사실이 있다.

8. 출장여비 지급에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□ □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 360,000원 회수

- 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에 의하면 각 사회복지시설은 시설의 적정한 운영을 도모해야 함에 따라 여비규정을 내부규정으로 규정하여 여비지급에 대한 투명성을 제시해야 하며, 각 기관의 내부 규정을 보건복지부 또는 인천시 지침의 내용에 부합하도록 개정하고, 내부규정에 미규정하여 적용이 불가능할 경우 공무원 여비규정을 준용하게 되어 있다.
- 「공무원 여비 규정」 제18조 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지내 국내출장시의 여비는 실제 출장한 자에 대하여 지급하여야 하며, 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 [별표 1]에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 자에 대하여는 1만원을 감액하여 지급하게 되어 있고,
- 「인천광역시 연수구 지방공무원 여비 지급 조례」 제6조(공무원 여비 규정의 준용)에는 근무지 내 출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급한다고 규정되어 있다.(2017. 3. 31. 신설)
- 그러나 연수구 □□□□□□□□□□ □□□□에서는 “근무지 내 출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장에 대하여 실비로 지급하는 규정”을 적용하지 않았으며,
- 또한 2017년, 2018년 직원 워크숍을 진행하면서 식사비, 시설대여료, 차량비 등을

운영비에서 집행하였음에도 워크숍에 참여한 종사자들에게 출장여비를 지급한 사실이 있다.

9. 보조금 전용카드 사용에 관한 사항 [◆◆◆ ◆◆◆◆]

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지사업법」 제6조의2(사회복지시설업무의 전자화) 제4항에 의하면 ‘사회복지법인의 대표이사과 사회복지시설의 장은 국가와 지방자치단체가 실시하는 사회복지업무의 전자화 시책에 협력하여야 한다’라고 규정하고 있다.
- 보건복지부 「사회복지시설관리안내」(Ⅱ.사회복지시설 공통적용사항-2. 사회복지시설 운영관련 참고사항)에 따르면 시설운영비의 지출은 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 도입한 보조금 전용카드로 집행할 것과 보조금 전용카드에 클린카드 기능을 추가하여 관리할 것을 규정하고 있다.
- 또한, 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만원 이상 지출 시 카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출하여야 하며, 지역 특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이영수증 또는 현금지출이 가능하나 이 경우에도 그 확인이 가능한 증빙서류를 구비하여야 하며, 농어촌 지역이나 카드 미 가맹점 대해서는 5만원 이상 집행 시 온라인 입금 활용이 가능하다. 또한 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 개인적으로 사용은 금지하고 있으며 다시 시설 운영에 사용하여야 한다.
- 그러나 ◆◆◆ ◆◆◆◆◆에서는 운영비 및 사업비 지출시 보조금 전용카드를 사용하지 않고 법인카드를 사용한 사실이 있다.

10. 시간외 근무수당 지급에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□ □□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지시설운영공통운영지침」에 따르면 시간외근로수당은 개인별·초과근무별로 사전에 정해진 시간외근무명령에 따라 근무한 경우에 한하여 지급함을 원칙으로, 시간외근무명령을 받은 종사자는 시간외 근무 개시 전까지 비치된 시간외근무명령대장에 명령받은 내역을 기재하여야 하며, 기재되지 않은 시간외 근무에 대해서는 수당을 지급할 수 없다고 규정하고 있다.
- 또한 연장근로수당 지급 방법은 시간외근무명령서를 기본으로 하고 출퇴근현황을 첨부하여 일일결재를 득한 사항만 인정하고 있다.
- 그러나 연수구 □□□□□□□□□□ □□□□에서는 시간외근로수당을 지급함에 있어 근거자료로 시간외근무명령서와 출퇴근 현황을 첨부하게 되어있음에도 불구하고 출퇴근 현황을 미첨부한 사실이 있다.

11. 강사료 지급기준에 관한 사항 【 ★★★★★★★★ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「인천광역시 사회복지시설 재무회계 실무」 예산비목별 세부집행지침에 따르면 강의료는 시설 자체적으로 정한 기준에 의하여 집행하도록 규정하고 있고,
- 「★★★★★★★ 운영규정」의 강사관리규정 제3조(용어의 정의)에 따르면 강사라 함은 무급 자원강사, 특강 등의 일회성 유급강사 등을 제외한 문화센터와 강사간의 일정기간 협약을 통하여 교육을 제공하고 강사료를 지급받는자로 명시되어 있으며, 같은 규정 제8조(강의협약) 제6항에 따르면 제10조 제6항3)의 강의 시간에 대하여 센터장이 정한 별도의 기준에 의하여 강사료를 지급하며, 센터장은

3) 제10조(수업) ⑥수업시간은 1회 50분(휴게시간 포함시 60분)으로 한다
 2019년 상반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고 27

예산의 범위 내에서 강사료를 조정할 수 있도록 하고 있다. 또한 같은 조 제7항에는 일정기간 협약을 통하여 교육을 제공하고 강사료를 받는 강사를 제외한 별도 승인된 특강을 하는 강사의 경우 [별표3]에 의하여 지급하도록 규정하고 있다.

- 그러나 ★★★★★★에서는 특강을 하는 강사에 대하여 지급기준을 마련한 반면, 일정기간 협약을 통하여 교육을 제공하는 강사에 대하여는 지급기준을 마련하지 않고 강사료(1회당 3만원)를 지급한 사실이 있다.

12. 급식비 지급에 관한 사항 [◆◆◆ ◆◆◆◆]

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지사업법」 제42조(보조금 등) 제1항에 의하면 국가나 지방자치단체는 사회복지사업을 하는 자 중 대통령령으로 정하는 자에게 운영비 등 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있으며, 제2항에 의거 “제1항에 따른 보조금은 그 목적외의 용도에 사용할 수 없다”라고 규정하고 있다. 그리고 제3항에 따르면 국가나 지방자치단체는 제1항에 따라 보조금을 받은 자가 다음 각호4)의 어느 하나에 해당할 때에는 이미 지급한 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있으며, 다만 제1호 및 제2호의 경우에는 반환을 명하도록 명시하고 있다.
- 또한 「인천광역시 연수구 지방보조금관리조례」 제23조(용도 외 사용금지 등) 제1항에 의하면 “지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 구청장의 처분에 따라 선량한 관리자로서 주의의무를 다하여 성실히 지방보조사업을 수행하여야하며 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니된다”라고 규정하고 있으며, 같은 조 제2항에 의거 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변

4) 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받았을 때
 2. 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용하였을 때
 3. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반하였을 때

경하려면 구청장의 승인을 거쳐야한다.

- 그러나 ◆◆◆ ◆◆◆◆◆에서는 지방보조금을 해당 용도 외에 사용하지 못하게 되어있음에도 불구하고 시보조금에서 지급받은 급식비를 상하수도요금 및 음식물 쓰레기납부비용으로 일부 지출한 사실이 있다.

13. 후원금 영수증 발급대장 작성 및 관리에 관한 사항 [◆◆◆ ◆◆◆◆]

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지사업법」 제45조(후원금의 관리) 제1항에 의거 사회복지법인의 대표이사 와 시설의 장은 아무런 대가 없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산(이하 “후원금”이라 한다)의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 한다.
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제41조의4(후원금의 영수증 발급 등) 제1항에 따라 법인의 대표이사 와 시설의 장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2에 따른 기부금영수증 서식 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다.
- 또한 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정(제6장 후원금)에 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리·비치하여야 하며, 후원금 영수증 발급 대장 서식이 기재되어 있다.
- 그러나 ◆◆◆ ◆◆◆◆◆에서는 후원금을 받고 영수증을 교부 한 후 후원금 영수증 발급대장에 작성 및 비치할 하여야 함에도 불구하고, 2016년·2017년 후원금 영수증 발급대장을 작성 및 관리하지 않은 사실이 있다.

V 수범 사례

경로당영양관리사
(노인인력개발센터)

- 활기찬고 건강한 노후생활을 영위할 수 있도록 다양한 일거리 제공
- 만 60세 이상 근로능력이 있는 노인에게 일할 기회를 우선 제공함으로써 노인복지 향상에 기여

사업개요

- 사업기간 : 2018. 1. 02. ~ 2018. 12. 31.(12개월)
- 배정인원 : 150명
- 사업비 : 841,500천원(국157,500천원/ 시 78,750천원/ 구 605,250천원)
- 참여자격 : 만 60세 이상 근로능력이 있는 노인
- 급여 : 450,000원(월 20일 만근 시)
- 근로조건 : 월 20일(일 2~3시간, 주 15시간 이내, 월 59시간 이내)

사업내용

- 경로당 이용 어르신들의 점심 식사를 위한 조리, 배식, 뒷정리
- 사회적 경제적 활동을 하지 않는 고령의 노인들이 경로당에서 식사, 노래 교실 등 여러 가지 여가생활에 참여하며 즐거운 노후생활을 영위할 수 있는 기회 제공



참여자 어르신 활동 모습



경로당 어르신들의 즐거운 점심시간

□ 추진성과

○ 참여자 배치 및 경로당수요처 현황 (2018. 8. 15.기준)

관할 동	경로당 수	1일 평균 식사인원	참여어르신
합 계	141	1,765명	145명
옥련동	24	307	24
선학동	12	145	12
연수동(보훈회관)	27	370	28
청학동	16	198	18
동춘동	22	227	23
송도동	40	518	40

○ 시장형사업 운영으로 사회활동 참여 확대

- 만 60세 이상 사업특성에 맞는 전문지식을 갖춘 참여자 확보
- 구의 보조금지원으로 참여어르신의 수익증가로 노인 일자리사업에 대한 긍정적 효과

○ 지역사회 발전 공헌 및 노인복지 실천

- 경로당 중식제공으로 경로당 활성화에 기여
- 경로당 이용 어르신 증가로 노인의 고독고 등 노인문제 해결에 도움
- 경로당 활성화로 노인복지 실천(다양한 프로그램)에 기여
- 경로당에서 건강한 노후시간을 보내 노인가구 뿐 아니라 사회구성원 모두에 도움

□ 향후계획

- 참여자 및 수요처와의 정기적인 간담회를 통해 활동사례를 공유하여 사업 확대 방안 모색
- 수요처 방문을 상시하여 의견수렴 등 수요처와의 돈독한 관계 유지
- 경로당영양관리사 참여자에게 직무교육을 실시하여 전문적인 서비스를 제공할 수 있도록 노력

외국국적동포사회 통합지원사업

(건강가정 · 다문화가족 지원센터)

❖ 고려인의 한국사회 적응 어려움, 문화차이에 따른 갈등, 자녀교육 및 양육 등의 문제 해결을 위한 지역 내 공동의 돌봄 공간 제공, 통번역 서비스, 한국 이해 체험, 영유아 발달 교실 등의 프로그램 운영

사업개요

- 사업기간 : 2018년 4월 ~ 12월
- 사업대상 : 외국국적동포
- 사업내용 : 통번역 서비스, 가족 및 영유아 프로그램 등 운영
- 추진방법 : 센터 온/오프라인 홍보, 관 내 유관기관 홍보 및 연계
- 사업예산 : 24,500,000원

사업내용

- 통번역 서비스 지원
 - 기간 : 2019. 1~12월
 - 내용 : 함박공동육아나눔터 외 이용자 요청에 따른 통번역(러시아어)서비스 지원
 - 대상 : 외국국적동포
 - 예산 : 비예산
- 가족프로그램 운영
 - 기간 : 3~11월(연 10회)
 - 내용 : 한국 역사, 전통요리 등 문화체험, 지역사회 연계기관에 찾아가는 한국 이해 가족 프로그램 운영, 가족나들이
 - 대상/인원 : 외국국적동포 가족구성원 140명
 - 예산 : 4,400,000원

- 영유아프로그램 운영
 - 기간 : 3~11월(연 30회)
 - 내용 : 오감발달체험, 신체발달교실, 한글놀이 프로그램 운영
 - 대상/인원 : 외국국적동포 가족구성원 300명
 - 예산 : 2,400,000원

□ 추진성과

- 통·번역서비스 10회 10명, 가족 프로그램 11회기 271명, 영유아프로그램 50회기 671명, 총 71회 952명 참여.
- 함박 마을 주변으로 외국국적동포가 급증함에 따라 함박공동육아나눔터 내 외국 국적동포의 공간 이용률이 급격하게 증가함, 공간제공을 통해 외국인, 다문화, 한국가족 등 다양한 가족과 교류할 수 있었으며, 부모와 자녀들이 필요에 따라 수시로 이용하며 자녀 양육에 대한 부담이 경감되었음.
- 현지인 상담관리원 배치를 통해 러시아어 통번역 서비스를 지원하여 입국 초기 외국국적동포의 초기 정착 단계에서 경험하는 의사소통의 문제를 해결하고 한국생활에 대한 정보 제공을 통해 한국사회 정착을 지원함.

□ 향후계획

- 안정적인 생활 정착을 위한 러시아어 일상생활 가이드북 배포
- 홈페이지, SNS, 인쇄매체, 이용자 가족 소개, 유관기관 등 지속적인 홍보를 통한 대상자 발굴

VI 행정 사항

- 2019년 상반기 종합감사 지적사항에 대하여 동일한 지적사항이 발생하지 않도록 관련 법규 및 지침 숙지하여 업무 처리
- 보조금 지원 시설 지도·감독 부서에서는 자체 지도·점검 시 지적사항에 대한 이행결과를 확인하고 지속 관리하여 같은 사례로 감사에 지적되는 일이 없도록 철저를 기할 것
- 처분요구서에 대한 처리전말보고서와 증빙서류 제출 : 2019. 9. 6.(금)까지
 - ↳ 증빙자료 종이문서 제출 및 처분요구건별 PDF 파일 제출
- 감사결과에 대한 재심의 신청 : 감사결과 통보일로부터 1개월 이내
- 감사결과 홈페이지 공개 : 재심의 신청기간 경과 후 10일 이내

- 붙임 1. 처분요구서(청학노인문화센터) 1부.
 2. 처분요구서(노인인결개발센터) 1부.
 3. 처분요구서(푸르피 맘앤키즈) 1부.
 4. 처분요구서(건강가정·다문화가족 지원센터) 1부. 끝.

※ 작성자 현황

부 서	직위(급)	성 명	연락처
감 사 실	감 사 실 장	권 태 섭	749-7040
	감 사 담 당	박 계 정	749-7121
	담 당 자	김 덕 환	749-7122