
2021년 한국만화영상진흥원 종합감사 결과

2022. 1.

부 천 시
(감 사 담 당 관)

|| 목 차 ||

I. 감사개요	1
II. 감사결과	2
1. 지적 및 조치사항	2
2. 총 평	2
3. 주요 개선과제	5
III. 지적사항에 대한 처분요구	6
1. 지적사항 총괄	6
2. 처분요구사항 일람표	6
 [별첨] 감사결과 처분요구	 9

I

감사개요

1

감사배경 및 목적

- 이번 감사는 시가 출연한 한국만화영상진흥원에 대하여 실시하는 정기 종합감사로 기관운영의 위법·부당사항을 바로잡고 재정 건전성을 확립하기 위하여 「2021년 부천시 자체감사 계획」에 반영하여 실시함.

2

감사대상 및 중점사항

- 진흥원에서 수행(2019. 9. 21.부터 2021. 8. 31.까지)한 업무 처리실태 전반을 대상으로 조직·인사, 예산·회계와 위·수탁사업의 적법성, 타당성을 점검하여 개선방안을 제시하고, 기관운영의 투명성과 효율성을 제고하고자 하였음.

3

감사실시 과정

- 실지감사에 앞서 진흥원의 업무계획, 경영평가, 의회 행정사무감사, 언론보도, 타기관 감사사례 등 관련 자료를 수집·분석하였으며, 사전감사(2021. 10. 13. ~ 22.)를 거쳐 2021. 10. 25. ~ 11. 5.까지 10일간 외부전문가 3명(변호사, 노무사, 회계사)을 포함한 14명의 감사인원으로 실지감사를 실시하였음.

4

감사결과 처리

- (감사마감회의) 감사결과 확인된 위법·부당사항과 관련하여 실지감사 종료일인 2021. 11. 5. 진흥원장 등이 참석한 가운데 감사마감회의를 실시하여 주요 지적사항에 대한 의견을 교환하였음.
- (적극행정 면책) 1건(신청 1건)의 안건을 2021. 11. 19. 적극행정 면책 심의회에 상정하여 면책의결 되었음.
- (처분심의) 감사처분의 공정성과 객관성 확보를 위해 자체 처분심의(2021. 12. 6.)와 외부위원이 참여한 감사자문위원회의 2차 심의(2021. 12. 10. ~ 16. 서면심의)를 거쳐 감사결과를 최종 확정하였음.

II

감사결과

1

지적 및 조치사항

■ 지적사항 : 39건에 대하여 43건 조치

◆ 신분상 조치 : 8건 / 11명 (훈계 11)

◆ 재정상 조치 : 4건 / 1,060만 원

◆ 기 타 조 치 : 32건 / 개선 11, 권고 3, 통보 18

※ 시정요구(재정상 조치)에 관련자(신분상 조치)가 포함된 경우는 1건으로 산정
(감사원 자체감사 통합매뉴얼 63쪽)

2

총 평

1. 한국만화영상진흥원은

- 「한국만화영상진흥원 설치 및 운영조례」에 따라 1998. 11. 16.에 설립되어 ▲만화영상 산업 진흥 ▲한국만화박물관·만화비즈니스센터·부천만화창작스튜디오 운영 및 관리 ▲부천국제만화축제 개최 ▲만화영상산업의 국제 교류 및 협력 등 부천시장이 위탁하는 사업을 수행하고 있음.
- 진흥원에서는 다양성 만화 제작 및 수출작품 과제 번역 등 다양한 지원사업 추진과 지역웹툰캠퍼스·웹툰창작체험관 지원, 장애인 복지 시설 내 웹툰아카데미 조성·운영 등 만화인력 양성을 위해 노력하고 있으며, 웹툰 아카이브 구축을 위한 초석 마련과 부천국제만화축제의 성공적 개최 등을 통하여 웹툰이 드라마나 영화로 제작되는 성과를 거두고 있음.
- 그리고 조직 내부의 문제점 해결을 위한 부천시의 개선안을 받아들이고 진흥원 자체적인 개선을 통하여 2019년(2018년 실적)에는 “마” 등급이었던 경영평가 결과를 2020년(2019년 실적)과 2021년(2020년 실적)에는 연속으로 “나” 등급을 달성함.

2. 이번 종합감사는

- 진흥원의 조직운영 및 업무처리 전반에 대한 컨설팅 감사로 인사·조직, 예산·회계, 주요 정책사업에 대한 감사를 중점으로 하되, 조직 내부 운영업무를 점검하였고, 만화영상산업 진흥 등의 지원사업과 관련된 출연금·보조금 사업의 적법성과 타당성에 대한 확인을 하였으며, 업무처리 절차를 점검하여 개선사례를 발굴하는 등 지원사업의 전문성과 효율성, 공정성을 높일 수 있도록 실시하였음.
- 감사결과 진흥원의 업무 전반에 대해 총 39건의 위법·부당사항을 확인하여 관련자 11명에 대한 신분상 조치와 1,060만 원 상당의 재정상 조치를 하고, 기타 사항으로 개선 요구, 권고, 통보 등 32건을 조치하였음.
- 특히 이번 감사에서는,
 - ▶ 승진후보자 명부 작성 방법 개선 ▶ 계약직 등 채용 전 사전협의 절차 개선 및 규정 개정 ▶ 남녀고용평등법 및 행정해석 관련 취업 규정 등 개정 ▶ 웹사이트 개인정보 보호에 관한 사항 ▶ 입주자 관리방법 개선 ▶ 대관시설 관리업무 소홀 ▶ 공무국외여행 절차 미준수 및 업무처리 개선 ▶ 예산의 이월 소홀 및 관련 규정 미비 등 진흥원 규정 및 업무처리 절차의 개선사항과
 - ▶ 지원사업 지원금 교부결정 통지 소홀 ▶ 지원사업 참가기준 적격확인 소홀 ▶ 지원사업 성과관리 협약사항 개선 ▶ 지원사업 평가위원(pool) 운영 소홀 ▶ ○○○○ 지원사업 운영 소홀 ▶ 지원사업 대상자 선정기준 결정 및 공고에 관한 사항 등 지원사업의 절차와 관리에 대한 지적사항 및 개선사례를 발굴하였고
 - ▶ 퇴직연금 부담금의 부담수준 및 납입 등에 관한 사항 ▶ 기부금 잔액 수입예산 편성 누락 및 계정과목 운영 미흡 ▶ 수입지출외현금통장 관리소홀 ▶ 어울마당 운영 대행사업비 집행 소홀 등 업무추진 과정에서 발생한 재정상 문제점을 확인하여 시정하도록 하였음.

3. 앞으로 개선할 사항은

- 지원사업 추진의 전문성과 효율성, 공정성을 높일 수 있도록 지원사업 참가기준 적격확인 절차를 마련하고, 성과관리 협약사항을 개선하며, 심사 기준을 명확히 수립하고, 사업 계획 공고 시 평가 기준과 선정 절차를 공정하게 하기 위해 지속적인 업무연찬 등이 필요함.
 - ▶ 지원사업 참가기준 적격확인 소홀, 지원사업 성과관리 협약사항 개선, ○○○○ 지원사업 운영 소홀 등
- 업무의 타당성을 높이기 위해 처리방법을 개선하고, 상위 법령·지침과 불부합하는 규정과 불명확한 기준으로 추진하는 업무처리 절차에 대해서는 면밀한 검토를 통해 개정을 추진하여야 함.
 - ▶ 승진후보자 명부 작성 방법 개선, 계약직 등 채용 전 사전협의 절차 개선 및 규정 개정, 남녀고용평등법 및 행정해석 관련 취업규정 등 개정, 공무국외여행 절차 미준수 및 업무처리 개선 등
- 예산이월의 합리적 운영을 위해 이월제도의 근거와 절차를 명확히 하고 기부금 잔액의 이월 시 계정과목을 별도 설정하여야 하며, 공유재산과 물품의 적법하고 효율적인 관리를 위해 입주지원시설에 대한 평가기준 보완과 대관시설 관리 관련 규정 개선 그리고 재물조사 실시주기 근거규정 마련이 필요함.
 - ▶ 예산의 이월 소홀 및 관련규정 미비, 기부금 잔액 수입예산 편성 누락 및 계정과목 운영 미흡, 입주자 관리방법 개선 등

1. 효율성·공정성 향상을 위한 지원사업 및 공유재산 규정 개선

가. 지원사업 참가기준 적격확인 소홀

- 지원사업자에 대한 성희롱·성폭력 방지의무 이행서약 및 예방 교육 이행 등을 할 수 있도록 근거 마련

나. 지원사업 성과관리 협약사항 개선

- 지원사업과제 결과물에 대한 철저하고 원활한 성과관리를 위해 협약서 관련 규정 개선

다. 입주자 관리방법 개선

- 공정한 입주자 선정·관리를 위해 입주자 평가 및 실적 조사 시 입주시설 주소지 사업자 등록 여부에 대한 평가 기준 마련

2. 원활한 조직 운영을 위한 자체 규정 개정

가. 승진후보자 명부 작성 방법 개선

- 승진후보자 명부 작성의 타당성을 높이기 위한 개선방안 마련

나. 남녀고용평등법 및 행정해석 관련 취업규정 등 개정

- 배우자의 출산휴가 일수, 육아휴직 제외사유, 육아기 근로시간 단축 사용형태 등 남녀고용평등법 및 행정해석 관련 변경사항을 반영할 수 있도록 관련 규정 개선

3. 관행적 업무처리 개선

가. 공무국외여행 절차 미준수 및 업무처리 개선

- 공무국외여행 사전 허가 및 귀국보고 시 복무담당부서에서 확인할 수 있는 업무처리 절차 마련

나. 예산의 이월 소홀 및 관련규정 미비

- 예산 이월제도의 부적절한 운영을 방지하기 위해 이월제도의 근거와 명확한 처리 절차 마련

III

지적사항에 대한 처분요구

1

지적사항 총괄 현황

(단위: 건, 만원, 명)

합 계				변상 (금액)	문책 (인원)	주의 (인원)	시정(금액)				기타조치			고발 (인원)
지적 사항 (조치 건수)	신분상 조치 (인원)	재정상 조치 (금액)	기타 조치				소계	추급	반납	세입 등	개선	권고	통보	
39 (43)	8 (11)	4 (1,060)	32	-	-	8 (11)	1,060	584	35	441	11	3	18	-

※ 시정요구(재정상 조치)에 관련자(신분상 조치)가 포함된 경우는 1건으로 산정

2

처분요구사항 일람표

(단위 : 만 원, 명)

처분 요구 번호	건 명	수감기관	처 분 요 구		
			처분종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액
계	총39건		43건	11명 (혼계 11)	1,060
1	승진후보자 명부 작성 방법 개선	한국만화영상 진흥원	권고		
2	계약직 등 채용 전 사전협의 절차 개선 및 규정 개정	한국만화영상 진흥원	개선		
3	경영공시 대상정보 중 일부 정보 미공시 및 작성 소홀	한국만화영상 진흥원	주의	혼계 1	
4	이사회 서면결의 요건 명확화	한국만화영상 진흥원	통보		
5	웹사이트 개인정보 보호에 관한 사항	한국만화영상 진흥원	개선 주의	혼계 1	
6	남녀고용평등법 및 행정해석 관련 취업규정 등 개정	한국만화영상 진흥원	개선		
7	근로조건 서면명시에 대한 사항	한국만화영상 진흥원	개선		
8	퇴직연금 부담금의 부담수준 및 납입 등에 관한 사항	한국만화영상 진흥원	시정		추급 584
9	선금 보증기간 및 보증금 설정 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
10	계약 업무 추진 소홀	한국만화영상 진흥원	주의	혼계 1	
11	협상에 의한 계약 추진 절차 미흡	한국만화영상 진흥원	통보		

처분 요구 번호	건 명	수감기관	처 분 요 구		
			처분종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액
12	2021년 ○○○○ 용역 제안서 평가 미흡	한국만화영상 진흥원	주의	훈계 1	
13	임직원 윤리헌장 및 행동강령 관리 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
14	취업규정(병가, 근속휴가) 개선	한국만화영상 진흥원	개선		
15	근속휴가 사용 관리 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
16	입주자 관리방법 개선	한국만화영상 진흥원	개선		
17	대관시설 관리업무 소홀	한국만화영상 진흥원	통보 개선		
18	공무국외여행 절차 미준수 및 업무처리 개선	한국만화영상 진흥원	개선		
19	자체감사규칙에 따른 감사이행 미흡	한국만화영상 진흥원	통보		
20	예산의 이월 소홀 및 관련규정 미비	한국만화영상 진흥원	개선		
21	관행적인 잉여금 과다발생 조치 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
22	결산보고서 서류 누락 및 주석 불일치	한국만화영상 진흥원	통보		
23	감사의견서 작성 및 첨부 누락	한국만화영상 진흥원	통보		
24	투자자산 평가에 관한 사항	한국만화영상 진흥원	통보		
25	기부금 잔액 수입예산 편성 누락 및 계정과목 운영 미흡	한국만화영상 진흥원	권고 시정		세입 141
26	지방보조사업(△△△△) 추진 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
27	업무추진비 증빙서류 누락 및 집행절차 미흡	한국만화영상 진흥원	통보		
28	수입지출외현금 통장 관리 소홀	한국만화영상 진흥원	통보 시정	훈계 2	여입 300
29	불용품 처리 및 물품관리 소홀	한국만화영상 진흥원	주의	훈계 2	
30	재물조사 실시주기 반영 필요	한국만화영상 진흥원	개선		
31	배차승인 절차 및 차량운행일지 작성 소홀	한국만화영상 진흥원	주의	훈계 2	
32	지원사업 지원금 교부결정 통지 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
33	지원사업 참가기준 적격확인 소홀	한국만화영상 진흥원	개선		

처분 요구 번호	건 명	수감기관	처 분 요 구		
			처분종류	신분상 조치인원	재정상 조치금액
34	지원사업 성과관리 협약사항 개선	한국만화영상 진흥원	권고		
35	지원사업 평가위원(pool) 운영 소홀	한국만화영상 진흥원	통보		
36	○○○○ 지원사업 운영 소홀	한국만화영상 진흥원	주의	훈계 1	
37	어울마당 운영 대행사업비 집행 소홀	한국만화영상 진흥원	시정		반납 35
38	지원사업 대상자 선정기준 결정 및 공고에 관한 사항	한국만화영상 진흥원	통보		
39	▲▲▲▲ 지원사업 운영 미흡	한국만화영상 진흥원	통보		

* 처분요구 28번 시정요구(재정상 조치)에 관련자(신분상 조치)가 포함된 경우 시정과 주의를 1건으로 산정하여야 함(감사원 자체감사 통합매뉴얼 63쪽)

【별 첨】

감 사 결 과 처 분 요 구

감 사 담 당 관

일련번호	1	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

권 고

제 목 : 승진후보자 명부 작성 방법 개선

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「정관」, 「인사규정」, 「승진 및 승진후보자명부 작성에 의한 규칙」에 의하여 직원에 대한 ‘근무성적 및 경력평정, 가·감점부여, 연간교육이수 시간, 다면평가 등’을 종합적으로 고려하여 승진후보자 순위를 결정하는 등 인사업무를 수행하고 있다.

1. 승진후보자명부 작성 소홀

진흥원 「인사규정」 제24조(근무평정)에 의하면 소속직원에 대하여 매년 2회(상·하반기) 근무평정을 실시하고 평정결과를 성과연봉 책정에 반영하며, 보직부여 및 승진인사 등에 활용하도록 하고 있고, 같은 규정 제22조(승진)에 승진후보자명부를 작성하도록 규정하고 있어 「승진 및 승진후보자명부 작성에 관한 규칙」(이하 “규칙”이라 한다)을 2021. 4. 5. 제정하여 운영하고 있다. 통상적으로 승진후보자명부의 작성은 근무성적평정이 완료된 후 작성(부천산업진흥원, 부천문화재단 등 인사규정)하도록 되어 있고 제정된 규칙 제7조에서도 최종 근무평정결과의 결재일을 기준으로 1개월 이내에 작성하도록 규정하고 있다.

그러나 규칙 제정 전에는 승진후보자명부의 작성시기에 대한 명확한 규정이 없고 승진요인이 없어 [표 1]과 같이 2018년 2월 승진인사를 위한 명부가 작성된 이후 2021년 4월 승진후보자 명부가 작성될 때까지 근무평

정 결과에 따라 2개연도(2018년, 2019년)에 대한 연도말 기준 승진후보자명부를 작성하지 않았다.

[표 1] 근무평정 후 승진후보자명부 작성 여부 “생략”

2. 승진후보자명부 작성 방법 개선

진흥원의 근무성적평정은 “개인성과표 작성 ⇒ 부서원 평가(부서장, 실장, 원장) ⇒ 직급별 순위 결정 ⇒ 평가등급 결정” 순으로 이루어지며, 평가등급은 보수 규정 제8조(근무평정 결과의 연봉반영)에 따른 성과연봉 책정을 위하여 [표 2]와 같이 근무평정 순위를 등급별 비율에 따라 5등급으로 부여하고 있다.

[표 2] 직원의 성과연봉 책정기준(보수규정 제8조 별표 9) “생략”

또한, 승진후보자명부의 작성은 3년치 6회분의 근무성적평정 결과를 합산하여 작성하고 순위를 부여하는 관계로 평가등급을 수치로 환산하기 위하여 규칙 제10조(승진후보자명부 평정점수) 제2항에 따라 [표 3]과 같이 S등급부터 D등급까지 평정등급별 환산점수의 기준을 마련하였다.

[표 3] 평정등급별 환산점수(규칙 제10조 제2항 별표 2) “생략”

그러나, 근무성적평정 순위를 근거로 등급을 결정하는 것은 보수규정에 근거한 성과연봉 책정을 위한 절차로 볼 수 있고 승진후보자명부 작성을 위하여 부서장 등이 평가한 “직급별 순위결정” 시 결정된 원래의 점수를 반영하지 않고 평가등급을 다시 점수로 환산하여 반영하는 것은 등급간 점수차가 10점인 관계로 ‘원점수’와 ‘환산점수’ 간 편차가 발생하여 원점수 1위가 환산점수 2위로 되고, 원점수 9위가 환산점수 4위로 되는 등 승진후보자명부의 순위가 변동되는 결과를 초래¹⁾하였다.

따라서, 평가등급을 점수로 환산한 환산점수가 아닌 부서장 등이 평가한 원래의 점수를 반영하여 승진후보자명부를 작성하는 것이 정당한 것으로

1) 2021년 승진후보자명부 순위 비교표 상세내역 별첨

로 판단된다.

관계기관 의견

진흥원에서는 인사규정에 승진후보자 명부의 작성시기에 대한 규정이 없고 원장이 따로 정하도록 규정하고 있어 원장의 승진인사 필요에 따라 명부를 작성하였으나 2021. 4. 15. 승진 및 승진후보자명부 작성에 관한 규칙을 제정하였으므로 규칙에 따라 명부를 작성하도록 하겠으며 진흥원 근무평정제도는 2022년 근무평정제도 개선을 위한 TF를 조기에 운영하여 지적사항에 대한 직원들의 의견수렴과 제도개선을 논의하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 권 고 】

승진후보자 명부 작성 시 직원들의 의견을 충분히 수렴하여 평정등급을 점수로 환산한 점수가 아닌 부서장이 최초 평가한 근무평정 점수를 반영하거나 명부작성 방법 변경에 따른 불이익을 받는 직원을 최소화 할 수 있는 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

[별첨] 2021년 승진후보자명부 순위 비교표 “생략”

일련번호	2	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 계약직 등 채용 전 사전협의 절차 개선 및 규정 개정

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(이하 “인사조직지침”이라 한다)」 및 진흥원 「정관, 인사규정」에 의하여 일반직 및 계약직 등 신규 채용에 대한 채용업무를 수행하고 있다.

인사조직지침 및 진흥원 인사규정 제5조의2에 따르면 신규채용을 위한 계획 수립 시 기관장(이하 “원장”이라 한다)은 공고예정일 15일 전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여 사전협의를 하도록 규정하고 있으며 2017년도 노사 단체협약에 따라 계약직 채용 시 노조와 합의를 하도록 하고 있다.

[표 1] 단체협약 제22조(계약직 채용) “생략”

진흥원에서는 2021. 4. 1. ‘학업휴직자 대체인력 및 홍보업무 수행을 위한 인력 채용 계획’을 수립하고 「인사규정」 제5조의2(채용계획의 사전협의 등) 및 단체협약 제22조에 따라 2021. 4. 1. 부천시장과 진흥원 노동조합위원장에게 협의공문을 발송하였으며, 2021. 4. 6. 노동조합위원장에서부터 ‘채용불가’ 회신을 받아 채용계획을 변경하였다. 이에 따라 부천시장과 노동조합위원장에게 2021. 4. 9. 채용계획 변경 공문을 발송하여 2021. 4. 12. 부천시장이로부터 채용계획 검토 회신을 받아 2021. 4. 15. 기

관 홈페이지 등에 채용공고를 게시하였다.

인사조직지침에서는 채용계획을 공고예정일 15일전까지 자치단체장에게 통보하여야 하며 자치단체장은 채용계획에 대하여 원장과 협의 후 그 결과를 채용공고일 5일 전까지 통보하도록 명시하고 있다. 따라서, 채용계획 당시 부천시장과의 협의는 기간을 준수하였으나 채용계획에 대한 검토 중 계획이 변경되어 2021. 4. 9. 재협의를 요청하였고 2021. 4. 12. 검토 회신을 받았으나 검토 기간이 촉박하여 통보기간 5일을 준수하지 못하는 결과를 초래하였다.

따라서 노사 단체협약 제22조에 따라 계약직 직원 채용에 대한 합의가 필요한 경우 합의결과에 따라 채용계획에 대한 변경이 수반될 수 있으므로 노사협의 후 자치단체장과 사접협의를 하는 등 절차를 개선하거나 채용계획 변경을 할 경우 채용공고일 변경 등 채용 일정을 변경하여 협의 요청을 하여야 한다.

또한, 인사조직지침에 채용계획의 사전 협의는 기간의 정함이 있는 근로자일 경우에도 실시하도록 되어 있으나 진흥원 인사규정 제5조의2(채용계획의 사전협의 등) 제5항에서는 정원이 아닌 기간제근로자 또는 이에 준하는 한시직원에 대하여는 제외한다고 규정하고 있어 상위 지침과 서로 상충하므로 인사규정 제5조의2 제5항을 삭제하여야 한다.

[표 2] 인사조직지침 및 인사규정 제5조의2 제5항 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 단체협약에 의하여 노사가 합의하여야 하는 채용을 진행하게 될 경우 앞으로 노조와 합의절차를 먼저 진행한 후 시에 통보하도록 하겠으며 상위지침과 상충하는 규정은 개정하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

노사합의가 필요한 채용의 경우 노조와 먼저 합의를 한 후 시장과 협의를 진행하여 주시기 바라며 상위지침인 인사조직지침과 상충되는 인사규정을 개정하여 업무추진에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

일련번호	3	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계)요구

제 목 : 경영공시 대상정보 중 일부 정보 미공시 및 작성 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「지방자치단체 출자·출연기관의 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제32조 및 제33조, 같은 법 시행령 제21조 및 제22조, 「지방자치단체 출자·출연기관의 경영공시 및 통합공시에 관한 기준」(이하 “공시기준”이라 한다)에 따라 경영 투명성 제고를 위한 목적으로 전년도 경영에 대한 항목별 대상정보를 작성하여 시기별로 지정된 인터넷 사이트(경영공시: 기관 홈페이지, 통합공시: 클린아이)에 공시하여야 한다.

1. 경영공시 대상정보 중 일부정보 미공시 및 작성 소홀

진흥원 홈페이지를 확인한 결과 경영공시 대상정보 11개 항목 중 전년도의 출자기관의 자본금, 출연기관의 기본재산 형성 등 3개 항목에 대한 공시자료는 없었으며, 전년도의 결산서 등 8개 항목의 공시자료를 확인하였으나 “전년도 임원 및 운영인력의 현황” 항목 중 운영인력 현황을 누락하였고 “외부기관의 감사결과, 조치요구사항, 이행결과” 항목은 부천시 종합감사 결과에 대한 이행결과와 외부기관 중 부천시의회 행정사무감사 및 이행결과를 누락하는 등 2개 항목에 대한 공개자료 작성을 소홀히 하였다.

[표 1] 경영공시 대상정보 중 미공시 현황 등 “생략”

2. 공시 항목별 작성자, 총괄자 등 미지정

2020. 5. 11. 제정된 공시기준 제8조 및 제11조에 따라 자료의 정확성을 제고하고 불성실공시에 대한 책임소재를 명확히 하기 위해 공시 항목별로 작성자, 총괄자 및 감독자를 지정하고 그 성명, 소속부서, 연락처를 함께 공시하여야 한다. 통합공시의 경우 공시기준 제13조에 따라 불성실공시에 대한 벌점이 부과될 수 있고 행정안전부 주관으로 클린아이시스템상에서 담당자, 연락처 등을 기재하도록 하고 있어 공시기준을 준수하고 있지만, 기관 홈페이지에 공고하는 경영공시 자료에는 일부항목에서 담당자를 기재하지 않거나 연락처 등을 기재하지 않은 채 공시하고 있다.

또한, 공시기준 제5조에 따라 출자·출연기관의 장은 경영공시와 통합공시의 운영 현황을 확인·점검하고 대상 정보가 원활하게 공시될 수 있도록 작성자·총괄자·감독자의 지정, 공시 규정의 제정 등 필요한 조치를 하도록 하였으나 감사일 현재까지 아무런 조치도 하지 않고 있으며, 공시 자료가 불성실하게 작성되었을 경우 기관 자체에 불이익이 있을 수 있음에도 공시된 항목중 “법 제28조에 따른 경영실적 평가의 결과” 만 내부 결재를 통하여 공시되고 있고 나머지 항목은 담당자가 작성한 자료가 확인 절차 없이 공시되고 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 경영공시 업무를 철저히 수행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 훈 계 】

기관의 경영공시 시 「지방자치단체 출자·출연기관의 경영공시 및 통합공시에 관한 기준」에 따라 업무를 철저히 하시기 바라며, 경영평가 등 업무

를 담당하면서 경영공시를 소홀히 한 사실이 있는 관련자를 「훈계」 처
분하시기 바랍니다.

일련번호	4	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 이사회 서면결의 요건 명확화

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「정관」 및 「이사회 운영규정」에 따라 이사회를 운영하고 있다.

진흥원 「정관」 및 「이사회 운영규정」에 따르면, 진흥원 이사회는 원칙적으로 회의 소집일 7일 전까지 소집에 관한 사항을 서면 통지하고 이사들이 참석하는 대면 회의로 개최되어야 하며 재적이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, “경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사안”에 대해서는 예외적으로 이러한 소집절차를 생략하고 재적이사 과반수의 서면에 의한 찬성으로 의결할 수 있다.

이때, 대면 결의를 대체하여 서면 결의할 수 있는 “경미한 사항 또는 긴급을 요하는 사항”에 관한 범위나 판단기준을 관련 규정상 두고 있지는 아니하여, 서면결의가 가능한 대상 안건의 범위가 불명확하다. 실제로, 진흥원이 2019. 9. 21.부터 2021. 8. 31.까지 서면결의로 진행한 이사회 안건은 [표]와 같은데, 「임직원 윤리헌장 및 행동강령」·「인사 규정」·「취업 규정」·「감사 규정」·「재무회계 규정」·「직제 및 정원 규정」·「보수 규정」 개정(안), 2019년도 결산 및 사업실적, 2020년 수입·지출 2차 변경 예산(안) 등의 사안들이 경미하거나 긴급을 요하는 사항들인지에 대해서는 이견이 있을 수 있다.

[표] 서면결의로 진행된 이사회 의결사항 및 보고사항 “생략”

다만, 담당자에 따르면, 서면 이사회 개최 시 이사들에게 전화로 서면 의결에 대한 동의를 받아 진행하였고, 2020년의 경우 코로나19의 영향이 있었으며, 이사들의 연령대를 고려할 때 화상회의 개최가 용이하지 않아 상세히 안전에 대해 설명드리고 서면 이사회를 개최하였으며, 진흥원의 경우 감사 지적사항이 많고 신규 제도 도입 등으로 규정 개정이 잦아 이사회 개최 빈도가 높은 사정도 있었다고 한다.

그러나 진흥원 이사회 심의·의결대상은 「정관」 제14조(기능)의 11가지로 모두 진흥원의 구조적 기능과 적절한 운영을 위하여 핵심적인 사항들이며, 이사회에 부여된 권한과 책임이 매우 크다.

따라서, 이사회는 위 안전들에 대하여 적절한 기간을 두고 회의 소집 통지를 하고 심도 높은 토론과 의견교환을 통하여 안전에 대한 심의·의결에 이를 필요가 있어 보이고, 이것이 대면 결의를 원칙으로 하는 까닭으로 보인다.

무엇보다, 「정관」 제19조(회의록)에 따라 대면회의로 진행된 이사회회의 경우 그 의사진행 사항까지 회의록으로 작성하여 10년간 보존하게 함으로써 이사회 심의·의결의 충실화와 책임성을 도모하고 있는 것으로 보인다.

또한, 코로나19 상황을 고려하여 국무조정실 국무총리비서실은 법무부의 유권해석을 토대로, “비영리법인 및 공익법인의 경우 정관에서 금지하지 않는 한 온라인 총회 및 온라인 이사회를 허용하며 다만 그 출석 및 결의는 사원 및 이사의 동일성을 확인할 수 있어야 한다” 고 2020.12.23. 방침을 정한 바 있다. 그러므로 코로나19 상황을 고려하더라도 서면결의

대상에 해당하지 않을 경우에는 원격 통신 수단을 통해 온라인 이사회를 개최하는 방식으로 대면결의를 진행함이 원칙이다.

이러한 점을 종합하면, 이사회 의 부실화를 방지하고 대상 안건의 충실한 심의를 도모할 수 있도록 대면결의의 예외로서 운영되는 서면결의 대상의 범위를 명확화할 필요가 있다. 이사회 총 11가지의 심의·의결사항 중 경미한 사항으로 볼 수 있거나 반대로 경미한 사항으로는 볼 수 없는 일정한 범위를 정하거나 또는 경미한 사항의 판정기준이나 방법을 명확히 하고, 서면결의 대상안건이 긴급을 요하는 사항인지 여부에 대하여도 이사진들 일정 수 이상의 동의를 받아 결정하는 등의 방식으로 이사회 서면결의 가능대상의 범위를 명확화함이 바람직할 것이다.

관계기관 의견

진흥원에서는 규정 개정이 잦고 원활한 사업 진행을 위한 사업 예산 변경이 많아 이사회 개최 횟수가 많았으나 그 외에는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 이사회 서면결의 요건을 명확하게 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 통 보 】

이사회 의 부실화를 방지하고 대상 안건의 충실한 심의를 도모할 수 있도록 서면결의 대상의 범위를 명확하게 하여 이사회를 운영하시기 바랍니다.

일련번호	5	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계) · 개선요구

제 목 : 웹사이트 개인정보 보호에 관한 사항

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)은 진흥원 자체 홈페이지(www.komacn.kr, 이하 “홈페이지”라 한다)를 운영하면서, 홈페이지에 가입하려는 정보주체의 이메일, 연락처, 주소 등의 개인정보를 수집하여 이를 이용하고 있으며, 개인정보 처리방침은 위 홈페이지에 공개하고 있다.

홈페이지의 유지보수 업무는 진흥원의 위탁을 받아 (주)△△가 수행하고 있으며(유지보수 기간 : 2020. 1. 1. ~ 2021. 12. 31.), 이 과정에서 (주)△△는 홈페이지 회원의 개인정보를 취급하고 있다. 진흥원은 (주)△△로부터 용역 수행과정에서 업무상 취득한 사실을 누설하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 어떠한 처벌도 감수하겠다는 내용의 보안각서를 받은 바 있으나, (주)△△와의 사이에 개인정보 처리위탁계약서를 별도로 체결한 바는 없다.

1. 동의서상 수집항목 및 법정고지사항 일부 누락

「개인정보보호법」에 따라 개인정보처리자²⁾가 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집·이용할 때 정보주체에게 알려야 할 사항은 총 4가지로, ① 개인정보의 수집·이용 목적, ② 수집하려는 개인정보의 항목, ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간, ④ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및

2) 개인정보처리자는 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말함(개인정보보호법 제2조 제5호)

동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용이다. (같은 법 제15조 제2항)³⁾

그런데 홈페이지 회원 가입을 위한 과정을 순차적으로 살펴보면, 정보주체는 진흥원의 회원 가입 여부 확인을 위하여 우선 자신의 이메일을 입력하고 그 이메일로 진흥원으로부터 인증번호를 받은 뒤 홈페이지에 인증번호를 입력하여 미가입 상태임이 확인되면, 다음 [표 1]과 같이 “성명, 아이디, 비밀번호, 이메일”을 필수항목으로 수집한다고 적혀있는 ‘개인정보 수집·이용 동의서’에 동의를 한 뒤, [표 2]와 같이 “이름, 아이디, 닉네임, 비밀번호, 이메일, 연락처, 주소”를 필수적으로 입력하고, 정보주체의 의사에 따라 임의적으로 “생년월일” 정보를 입력한 후 회원에 가입하게 되어 있다.

[표 1] 홈페이지 개인정보 수집·이용 동의서 중 발췌 “생략”

[표 2] 홈페이지 회원 가입절차상 실제 개인정보 수집 내용 “생략”

즉, 실제로는 정보주체에게 수집·이용한다고 동의받은 개인정보(이름, 아이디, 비밀번호, 이메일)보다 “연락처”, “주소” 정보를 필수입력정보 명목으로 추가로 수집하고 있고, “생년월일” 정보도 임의입력정보로 추가로 수집하고 있어, 동의서상 실제로 수집·이용하는 개인정보 항목 일부(연락처, 주소, 생년월일)가 누락되어 있으며, 결과적으로 동의서가 실제의 개인정보 수집·이용내역과 불일치하고 있다.

또한, 정보주체는 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 수 있으나 미동의 시 홈페이지 회원 가입이 제한된다는 점이 개인정보 수집·이용 동의서상 기재되어 있지 않아, 「개인정보보호법」상 개인정보를 수집·이용함

3) 법 제15조 제2항을 위반하여 정보주체에 알려야 할 사항을 알리지 아니한 경우 3천만원 이하의 과태료에 처할 수 있음(개인정보보호법 제75조 제2항 제1호)

에 있어 고지하여야 할 법정 항목인 ‘동의를 거부할 권리’에 관한 사항이 누락되어 있다.

진흥원은 홈페이지 회원 가입을 위하여 개인정보를 수집함에 있어 실제로 수집·이용하는 개인정보 항목을 모두 기재하고 동의를 거부할 권리가 있다는 사실을 고지하고 동의를 받아야 한다.

2. 개인정보 위수탁계약 미체결 및 위수탁사실 미공개

「개인정보보호법」에 의하면, 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁⁴⁾하는 경우에는 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지에 관한 사항, 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항, 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항(위탁업무의 목적 및 범위, 재위탁 제한에 관한 사항, 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항, 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항) 등 법으로 정한 사항이 모두 포함된 문서에 의하여야 하고(같은 법 제26조 제1항 및 같은 법 시행령 제28조 제1항), 위탁자는 “위탁하는 업무의 내용”과 “수탁자”를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 인터넷 홈페이지에 공개하여야 하며(같은 법 제26조 제2항)⁵⁾, 개인정보처리의 위탁에 관한 사항은 개인정보 처리방침에 포함하여야 한다.(같은 법 제30조 제1항 제4호)

그런데진흥원은 홈페이지 유지보수 용역을 담당하는 (주)△△가 용역과정에서 홈페이지 회원의 개인정보를 취급함에도 불구하고, 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지에 관한 사항, 개인정보의 기술적·관리적 보

4) 개인정보를 제공받은 자의 이익을 위하여 개인정보가 이전되는 개인정보의 제3자 제공과 달리, 개인정보의 처리위탁이란 본래의 개인정보 수집·이용 목적과 관련된 위탁자 본인의 업무 처리와 이익을 위하여 개인정보가 이전되는 경우를 의미함(대법원 2017. 4. 7. 선고 2016도13263 판결 참고).

5) 법 제26조 제1항을 위반하여 개인정보 처리업무 위탁시 법령에 따른 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하지 아니하거나 또는 법 제26조 제2항을 위반하여 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 공개하지 아니한 경우에는 각 1천만원 이하의 과태료에 처할 수 있음(개인정보보호법 제75조 제4항 제4호 및 동조 동항 제5호).

호조치에 관한 사항, 기타 법규에서 정한 사항을 기재한 개인정보처리위탁 계약서를 (주)△△와 체결하지 아니하고 있다.

또한, 진흥원 홈페이지에 게재된 개인정보 처리방침상 개인정보 처리위탁에 관하여는 “4. 개인정보 취급위탁 : 내용없음” 으로 기재되어 있어, (주)△△에 대한 개인정보 처리위탁 사실이 공개되어 있지 아니하다.

(주)△△와 같이 진흥원으로부터 개인정보 처리를 위탁받은 수탁업체와는 개인정보보호법이 정한 항목을 모두 포함하여 서면에 의한 개인정보처리위탁계약서를 체결하여야 할 것이며, 그 “수탁업체명” 과 “개인정보 위탁업무 내용” 은 진흥원 홈페이지 내 개인정보 처리방침에 명확히 표시하여야 한다.

3. 개인정보 보호책임자 현행화 미비

「개인정보보호법」은 개인정보 오남용 방지와 법규 준수 등의 활동을 촉진하기 위하여, 개인정보처리자로 하여금 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 ‘개인정보 보호책임자’ 를 지정하도록 하고(같은 법 제31조 제1항), 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처를 ‘개인정보처리방침’ 에 기재하여 이를 공개하도록 하고 있다. (같은 법 제30조 제1항 제6호)

하지만 진흥원은 개인정보 처리방침상 개인정보 보호책임자와 개인정보 관리담당자의 성명, 직책, 전화번호는 다음과 같이 전임자 정보로 기재되어 있어, 개인정보 보호책임자가 실제와 다르게 기재되어 있다.

개인정보 처리방침의 개인정보 보호책임자는 현행화하여 정보주체로 하여금 진흥원의 개인정보 보호책임자가 누구인지 정확한 정보를 제공하

여야 한다.

[표 3] 홈페이지 개인정보관리 책임자 및 담당자 기재 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 개인정보처리방침 최신화, 개인정보처리위탁계약 체결 등 업무 개선을 하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 개 선 】

개인정보를 수집함에 있어 실제로 수집·이용하는 개인정보 항목을 모두 기재하고 동의를 거부할 권리가 있다는 사실을 고지하고 동의를 받으시기 바라며, 개인정보 처리를 위탁받은 수탁업체와는 개인정보보호법이 정한 항목을 모두 포함하여 서면에 의한 개인정보처리위탁계약서를 체결하고, 그 “수탁업체명” 과 “개인정보 위탁업무 내용” 은 진흥원 홈페이지 내 개인정보 처리방침에 명확히 표시하시기 바랍니다. 또한, 개인정보 처리방침의 개인정보 보호책임자는 현행화하시기 바랍니다.

【 훈 계 】

정보통신관리 담당자로서 개인정보 위수탁계약 체결 및 공개업무 등을 소홀히 한 관련자를 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다.

일련번호	6	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 남녀고용평등법 및 행정해석 관련 취업규정 등 개정

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 근로자의 인사·노무 및 보수와 관련하여 「취업규정», 「시간제계약직취업규칙」 등을 제정하여 시행하고 있다.

2020.12.8. 및 2021.5.18. 개정된 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 “남녀고용평등법”이라 한다) 제19조의4(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) 제1항에는 근로자는 육아휴직을 2회에 한정하여 나누어 사용할 수 있으며, 이 경우 임신 중인 여성근로자가 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함되지 아니한다고 규정되어 있고, 2019.12.24. 개정된 남녀고용평등법 시행령 제10조(육아휴직의 적용제외)에 의하면 육아휴직이 적용되지 않는 사유에서 같은 영유아에 대하여 배우자가 육아휴직을 하고있는 근로자가 제외되어, 같은 영유아에 대하여 부모가 같은시기에 육아휴직을 사용할 수 있는 것으로 변경되었다.

또한, 고용노동부 질의회신(여성고용정책과-843, 2019.06.14.)에 의하면 배우자 출산휴가에 대한 행정해석이 월력상의 일수로 계산(휴일 포함)하는 것에서 배우자 출산휴가 기간 중 근로제공 의무가 없는 날(휴일 등)이 포함된 경우 당해 휴가 일수에 산입하지 않는 것(휴일 제외)으로 변경된 바

있다.

그런데 진흥원은 [표]와 같이 상위법령인 남녀고용평등법의 개정사항과 행정해석의 변경사항을 반영하여 진흥원 「취업규정」 제27조(휴가기간 중의 공휴일), 제79조의2(육아휴직의 제외)와 「시간제계약직취업규칙」 제20조(육아휴직), 제31조(경조사휴가) 및 제38조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용행태)를 개정하여야 함에도 감사일 현재까지 개정하지 않고 있다.

[표] 노동관계법 개정 미반영 사항 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 의견수렴 등을 통해 관련 규정을 개정하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

남녀고용평등법의 개정사항과 행정해석의 변경사항을 반영하여 「취업규정」 과 「시간제계약직 취업규칙」 을 개정하시기 바랍니다.

일련번호	7	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 근로조건의 서면 명시에 대한 사항

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 「보수규정」 제 9조(계약서 체결)에 따라 근로계약은 “별표4” 및 “별표5”의 서식에 의하되, 계약서 2부를 작성하여 서명 또는 날인 후 진흥원과 직원이 각각 1부씩 보관하도록 하고 있다.

「근로기준법」 제17조(근로조건에의 명시)에 의하면 사용자는 근로계약 체결 시 법에 정해진 항목을 근로자에게 명시하여야 할 뿐만 아니라 일부 항목의 경우에는 서면으로 명시하여 근로자에게 교부하여야 할 의무도 있다.

또한, 「근로기준법」 제114조(벌칙)에는 “법 제17조를 위반한 자는 500만 원 이하의 벌금에 처한다.” 라고 규정하고 있다.

그런데 진흥원 「보수규정」상 ‘별표4’ 근로계약서에는 계약기간, 근무지 및 직무, 계약직종, 임금 및 임금지급방식, 복무, 퇴직급여 등에 대한 항목만 있을 뿐, 소정근로시간, 제55조에 따른 휴일, 제60조에 따른 연차 유급휴가가 제외되어 있으며 임금은 별도의 연봉계약서에 따른다고 규정하고 있으나, 연봉계약서에도 임금의 계산방법에 대하여는 구체적으로 명시되어 있지 않다.

이러한 근로계약서 및 연봉계약서로 실제 직원과 근로계약을 체결함에 따라 근로기준법이 정한 근로조건 등이 명시된 서면을 근로자에게 교부하지 못한 결과를 초래하였다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 의견수렴 등을 통해 관련 규정을 개정하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

「근로기준법」 제17조에 따른 근로조건을 명시할 수 있도록진흥원 「보수규정」의 근로계약서와 연봉계약서를 개정하시기 바랍니다.

일련번호	8	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

시정요구

제 목 : 퇴직연금 부담금의 부담수준 및 납입 등에 관한 사항

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)은 「보수규정」 제5장 퇴직연금 제24조 및 제27조에 따라 확정기여형퇴직연금제도를 도입하여 임직원에게 퇴직금을 지급하고 있다.

「근로자퇴직급여보장법」 제20조(부담금의 부담수준 및 납입 등)에 의하면 확정기여형퇴직연금제도의 경우 가입자의 연간 임금총액의 12분의 1 이상에 해당하는 부담금을 현금으로 가입자의 퇴직연금제도 계정에 납입하여야 한다. 진흥원에서는 연봉월액, 정액급식비, 직책수당, 특정업무수행경비, 시간외근무, 연차수당 등을 ‘가입자의 연간 임금총액’으로 보아 부담금을 산정하고 있으나 가족수당은 제외하고 있다.

고용노동부 질의회신(근로기준정책과-3733, 2020.09.17.)은 ‘가족수당이 사용자에게 지급의무가 있고 일정한 요건에 해당하는 근로자에게 일률적으로 지급되어 왔다면 이는 임의적·은혜적인 급여가 아니라 근로에 대한 대가의 성질을 가지는 것으로서 임금에 해당하며, ... DC형 퇴직연금제도 경우에는 가입기간 중 지급된 가족수당을 해당 연도의 연간 임금총액에 합산하여 부담금을 재산정하고 부족분은 추가로 납입하여야 할 것이다’라고 판단하고 있다.

진흥원은 「보수규정」 제22조(가족수당)에 따라 부양가족이 있는 직원에게 가족수당을 지급할 것을 의무화하고 있고, 규정상의 조건에 의하여 부양가족이 있는 직원이라면 모두 가족수당을 지급하고 있으므로,진흥원의 가족수당은 근로에 대한 대가의 성질을 가지고 있어 퇴직연금 부담금의 기준이 되는 ‘연간 임금총액’에 포함된다고 할 것이다.

그런데 진흥원에서는 2019년 하반기부터 2021년 상반기까지 퇴직연금 부담금 적립 시 가족수당을 포함하지 않아 아래의 [표]와 같이 총 5,834,830원을 과소 적립하였다.

[표] 퇴직연금 부담금 적립금 산정내역 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 제시해준 내용을 바탕으로 노무사의 자문을 받아 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 시 정 】

퇴직연금 부담금 적립 시 2019년 하반기부터 2021년 상반기까지 누락된 가족수당을 포함하여 5,834,830원을 추가 적립하시기 바랍니다.

일련번호	9	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	---	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 선금보증기간 및 보증금 설정 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(이하 “계약집행기준”이라 한다) 및 진흥원 「계약사무 처리 규칙」에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

1. 선금 보증기간 설정 부적정

계약집행기준 제6장(선금·대가지급 요령) 제2절 선금의 지급에 따르면 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 해야하고, 선금에 대한 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전이어야 하며, 그 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상으로 해야 한다.

그런데 진흥원에서는 [표 1]과 같이 “2019년도 □□□□ 용역” 등 3건에 대한 선금을 지급하면서, 선금 보증기간의 종료일을 이행기간의 종료일로부터 60일 이상으로 하지 않고 이행기간의 종료일과 동일하게 설정한 보증서를 접수한 사실이 있다.

[표 1] 선금 보증기간 설정 부적정 내역 “생략”

2. 계약변경에 따른 선금 보증기간 미변경

계약집행기준 제6장(선금·대가지급 요령) 제2절 선금의 지급에 의하면

계약담당자가 그 이행기간을 연장할 경우에는 계약상대자로 하여금 당초의 보증·보험기간에 그 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권·보증서를 제출하도록 규정하고 있다.

그런데 진흥원에서는 “2020년 ▽▽▽▽ 용역” 등 4건에 대해 [표 2]와 같이 계약기간을 변경하였음에도 선금에 대한 보증보험증권의 기간을 변경하여 징구하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 선금 보증보험증권 보증기간 변경 미실시 현황 “생략”

3. 선금보증금 설정 부적정

계약집행기준 제6장(선금·대가지급 요령) 제2절 선금의 지급에 의하면 선금에 대하여 채권확보 조치를 하는 경우 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액(선금보증서의 약정이율 적용을 원칙으로 하되, 약정이율을 정하지 않은 경우 한국은행 통계월보상의 대출평균금리를 말한다)을 가산한 금액 이상으로 해야 한다.

그런데 진흥원에서는 “2019년도 □□□□ 용역” 등 2건에 대해 [표 3]과 같이 보증금을 선금액과 동일하게 설정한 보증서를 접수하였으며, “2020년 ◇◇◇◇ 용역”의 경우 계약상대자가 선금에 대한 보증서를 계약보증금에 대한 보증서로 착오 제출하였음에도 이에 대한 보완 없이 접수하는 등 선금 채권 확인을 소홀히 한 사실이 있다.

[표 3] 선금 보증보험증권 이자 미가산 등 위반사항 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 향후 선금과 계약에 대한 보증보험 증권 수령 시 담보사항에 대한 면밀한 검토를 통해 동일사례

가 발생하지 않도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

선금 지급 시 보증증권 및 보증금액에 대해 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 규정을 준수하여 동일사태가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	10	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계)요구

제 목 : 계약 업무 추진 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(이하 “계약집행기준”이라 한다) 및 진흥원 「계약사무 처리 규칙」에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

1. 대가지급 지연

법 시행령 제67조(대가의 지급) 제1항에 따르면 지방자치단체의 재정부담이 되는 계약의 대가는 제64조에 따른 검사를 완료한 후 계약상대자의 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 3일을 말하며, 공휴일과 토요일은 제외한다) 이내에 지급하여야 하며, 이 경우 계약당사자와 합의하여 5일을 초과하지 않는 범위에서 대가의 지급기한을 연장할 수 있는 특약을 정할 수 있다.

그런데 진흥원에서는 “2019년도 ○○○○ 용역” 등 9건에 대해 [표 1]과 같이 계약상대자의 청구를 받은 날부터 최소 1일에서 최장 13일을 지연하여 지급한 사실이 있으며, 대가지급을 지연한 경우 법 시행령 제68조

(대가 지급 지연에 대한 이자)에 따라 대가지연일수에 연체이자율과 미지급금액을 곱한 금액을 이자로 계약상대자에게 지급해야 하는바, 계약담당자는 계약상대자의 대가지급 청구 시 지방계약법령에 따른 지급기한을 철저히 준수하여 이행할 필요가 있다.

[표 1] 대가 지연 지급 현황 “생략”

2. 공동계약 보증금 등의 분할납부 위반

계약집행기준 제7장(공동계약 운영요령) 제3절 공동도급에 따른 입찰과 계약절차에 따르면 공동도급유형 중 분담이행방식의 각종 보증금 등의 납부는 공동수급체의 구성원이 공동수급협정서에서 정한 구성원의 출자비율·분담내용에 따라 분할납부하게 해야 한다.

그런데 진흥원에서는 “2020 ▲▲▲▲ 용역” 등 2건에 대해 [표 2]와 같이 공동도급유형이 분담이행방식임에도 불구하고 보증보험 증권을 각 업체별 분담비율에 따라 납부하게 하지 않고 대표사가 전액 부담하도록 하였다.

[표 2] 공동계약 분담비율에 따른 보증보험증권 제출비율 현황 “생략”

3. 하자담보책임 존속기간 내 최종검사 소홀

법 시행령 제70조(하자 검사) 제1항 및 계약집행기준 제13장 공사계약 일반조건에 따라 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 하고, 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중 따로 최종검사를 실시해야 하며, 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급하여야 한다. 또한, 계약상대자는 정기검사 및 최종검사에 입회해야 하며, 다만 계약상대자가 입회를 거부하

는 경우 계약담당자는 일방적으로 검사를 할수 있고 검사결과에 대하여 계약상대자가 동의한 것으로 본다.

그런데 진흥원에서는 “▼▼▼▼공사 하자보수” 등 4건에 대해 [표 3]과 같이 기간 내 최종검사를 실시하지 않고 존속기간이 만료된 후 승강기 또는 소방시설 정기점검 시 최종검사를 함께 실시하였으며, 감사기간 내 존속기간이 만료된 총 7건의 공사 모두 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급하지 않은 것으로 확인된다.

또한, 하자검사를 계약의 존속기간에 따라 별도로 실시하지 않고 정기적으로 상·하반기에 동시에 시행함으로써 “■■■■■ 공사”의 경우 담보책임 존속기간이 2021.03.20.까지였으나 만료 후인 2021.03.31. 정기검사를 실시하였으며, 하자검사 시 계약상대자에게 입회를 요구하지 않고 계약담당자와 시설관리용역사가 하자검사를 시행한 사실이 있다.

[표 3] 하자검사 대상 공사 검사 최종검사 및 확인서 발급여부 현황 “생략”

4. 감독 및 기성검사 업무 소홀

법 제16조(감독) 제1항에 의하면 계약담당자는 공사·물품·용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 감독하거나 소속 공무원 등에게 그 사무를 위임하여 감독하게 하여야 하며, 같은 법 제6항에 따라 감독을 하는 자는 감독조서를 작성하도록 규정하고 있다.

또한, 법 제17조(검사) 제1항에 의하면 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하며, 법 시행령 제67조(대가의 지급) 제3항에 따

라 기성 부분 또는 기납 부분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 계약수량, 이행의 전망 및 이행기간 등을 고려하여 적어도 30일마다 지급하여야 하고, 같은 시행령 제64조(검사) 제6항에 따라 기성대가 지급 시의 기성검사는 법 제16조에 따른 감독을 하는 자가 작성한 감독조서의 확인으로 갈음할 수 있으며, 다만 그 검사 3회마다 1회는 법 제17조에 따른 검사를 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데 진흥원에서는 “2021년도 ◆◆◆◆ 용역” 과 같이 매년 ◆◆◆◆ 용역에 대한 계약을 체결하고 기성대가를 매월 지급하면서, 법 시행령 제66조(감독과 검사 직무의 겸직)에 따라 감독의 직무와 검사의 직무는 겸할 수 없음에도 불구하고 별도의 검사자 지정 없이 감독관이 검사 업무를 동시에 수행하도록 하였으며, ‘검사(감독) 조서’ 라는 하나의 서식으로 감독 및 검사조서를 갈음하는 등 관련 업무를 소홀히 처리한 사실이 있다.

[표 4] 시설관리용역 감독 및 검사 겸직 실시 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 사업담당자(감독자)가 검사를 완료 후 계약이행 여부에 대해 사업부서의 장에게 확인을 받는 형식으로 검사와 감독을 진행하였으며, 기성대가 지급 시 감독조서 3회마다 실시해야할 검사를 진행하지 않고 있었으므로, 향후 업무를 개선토록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 훈 계 】

대가지급 기한을 준수하고 공동계약, 하자 검사, 감독 및 기성검사 등의 업무 추진 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하고

계약업무를 소홀히 한 사실이 있는 관련자를 「훈계」 처분하시기 바랍니다.

일련번호	11	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 협상에 의한 계약 추진 절차 미흡

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(이하 “낙찰자 결정기준”이라 한다) 및 진흥원 「계약사무 처리 규칙」에 따라 계약업무를 수행하고 있다.

1. 입찰 공고기간 미준수

법 시행령 제35조(입찰공고의 시기) 제5항 및 낙찰자 결정기준 제5장(협상에 의한 계약체결기준) 제3절 입찰과 계약대상자 결정절차에 따르면 입찰공고는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 [표 1]의 기간 전에 하여야 하며, 긴급을 요하거나 재공고 입찰인 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일 전까지 공고할 수 있다.

[표 1] 입찰공고의 시기 “생략”

또한 법 시행령 제35조 제4항은 입찰공고의 기간을 단축할 수 있는 ‘긴급을 요하는 경우’를 국가 또는 지방자치단체의 재정정책상 예산의 조기집행을 위하여 필요한 경우, 국가사업 또는 지방자치단체의 다른 사업과 연계되어 사업의 일정조정을 위하여 불가피한 경우, 긴급한 행사 또는 긴급한 재해 예방·복구 등을 위하여 필요한 경우 등으로 구체적으로 규정하고 있다.

따라서 법 시행령 제35조 제4항에 명시한 긴급입찰공고를 제외하고는 위 공고기간을 준수하여 업체들에게 제안서 작성 등 입찰참가 준비시간을 충분히 부여하고 입찰참여 기회를 보장하여야 함에도 불구하고 진흥원에서는 [표 2]와 같이 “2019년도 ●●●● 용역” 등 7건에 대해 공고기준일 보다 1일이 부족한 기간을 공고기간으로 운영한 사실이 있다.

[표 2] 협상에 의한 계약 입찰공고기간 미준수 현황 “생략”

2. 제안서 평가위원회 구성 부적정

법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결) 제1항에 의하면 계약담당자는 물품·용역 계약을 체결할 때에 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술품성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 예정가격 이하로 입찰한 자 중에서 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있으며, 진흥원에서는 제안서 평가를 위한 위원회 구성에 관한 사항을 낙찰자 결정기준 및 「부천시 제안서평가위원회 설치 및 운영 규칙」(이하 “규칙”이라 한다)을 준용하여 운영하고 있다.

낙찰자 결정기준에 의하면 계약담당자는 3배수 이상의 평가위원 예비 명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 계약 담당자가 미리 정한 심사위원 수 만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순(다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순)으로 선정된 자를 평가위원으로 정하여야 하며, 규칙 제2조(부천시 제안서평가위원회의 설치 및 구성) 제4항에 따라 불참자가 있을 경우를 대비하여 제안서 제출자가 위원회 구성인원의 20퍼센트 이내에서 추가로 추첨하게 할 수 있도록 규정하고 있다.

진흥원에서는 예비 심사위원 구성을 위한 과도한 연락 부담을 방지하고

심사위원 선정자 불참에 대한 예비인원 선정 지침 마련을 위해 2020.10.8. “협상에 의한 계약 심사위원 선정 업무 매뉴얼”을 작성하여 배부하였는데, 매뉴얼 업무 흐름도를 보면 사업부서의 제안서 예비심사위원 구성 요청이 있으면 △△△△팀에서 추천을 통해 7개 평가그룹(그룹 당 3명씩 21명) 3개 순위 총 63명의 예비심사위원을 구성 후 사업부서에 통보하고, 사업부서에서는 입찰참가자에게 평가그룹당 1명씩 총 7명을 추천하게 하여 추천한 번호의 다빈도순(다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순)으로 1순위 예비평가위원들부터 순차적으로 참석여부를 확인한 후 참석이 가능한 위원들로 평가위원을 확정하고 있다.

이에 대한 구체적인 평가위원 선정 결과를 보면, “2021 ▽▽▽▽ 용역”의 경우 다빈도 순으로 선정된 1번 A(1순위)가 개인일정으로 참석이 불가하자 2순위 1번인 B를 섭외하여 평가위원으로 선정하였고, 15번, 17번의 경우에는 3순위까지 동일번호의 섭외가 불가하자 추가 추천을 통해 예비명부를 1순위부터 3순위까지 재작성하여 섭외를 진행한 것으로 확인된다. 그 결과, 이미 입찰참가자의 추천을 통해 해당 고유번호의 예비위원이 평가위원으로 확정되었음에도 불구하고 [표 3]과 같이 15번의 경우 평가위원이 4번, 17번은 5번이 변경되는 결과를 초래하였다.

[표 3] 제안서 평가위원 선정 현황 “생략”

그런데 제안서 평가위원에 대한 참석 의사 확인은 예비명부 작성 시 선행되어야 하고, 선정된 고유번호의 위원이 불참할 경우를 대비하여 규칙에 따라 업체가 예비평가위원을 추가로 추천할 수 있음에도 불구하고, 진흥원 매뉴얼에 따라 입찰참가자가 위원회 최소 구성인원인 7명을 추천하게 한 후 다빈도순, 고령자 순으로 평가위원이 확정되고 나서야 뒤늦게 해당 번호가 부여된 위원에게 참석여부를 확인함으로써, 일정 등의 문제로 참여가 불가능한 위원이 발생할 경우 차순위 동일번호 위원 또는 예비명단을 재

작성 후 동일번호 위원을 평가위원으로 선정하는 등 낙찰자 결정기준과 규칙에서 정하고 있는 제안서 평가위원회 구성 방법을 준수하지 않고 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 제안서 평가위원 명부 작성 시 사업담당자의 과도한 연락 업무 방지를 위해 심사위원 선정 매뉴얼을 작성하여 직원의 업무 불편을 해소하고 선정업무를 간소화하고자 하였으나 매뉴얼의 방식이 계약법에 규정된 내용과 차이가 있었다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 및 관련 규정에 따른 입찰 공고기간을 준수하여 주시고, 협상에 의한 계약 추진 시 제안서 제출자의 추천으로 선정된 평가위원이 부적정하게 변경되는 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	12	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계)요구

제 목 : 2021년 ○○○○ 용역 제안서 평가 미흡

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 “2021년 ○○○○ 용역” (이하 “○○용역” 이라 한다)을 협상에 의한 계약 방식으로 발주하였다.

「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(이하 “낙찰자 결정기준” 이라 한다) 제5장 협상에 의한 계약체결기준의 제안서 평가요령에 따르면 제안서의 평가는 가격평가와 기술능력평가로 구분하며, 기술능력평가는 “정량적 평가” 와 “정성적 평가” 로 구분하고, 정량적 평가는 계약담당자(필요한 경우 사업담당자에게 위임할 수 있다)가 심사기준에 따라 평가하도록 규정하고 있다.

진흥원에서는 ○○용역을 2021.2.19.부터 2021.3.12.까지 조달청 나라장터를 통해 공고하여 4개 업체로부터 제안서를 접수하였으며, 가격평가와 정량평가는 계약담당자가 평가를 실시하고, 정성평가는 2021.3.19. 제안서 평가위원회를 통해 평가위원들이 평가를 진행하였다.

○○용역의 정량적 평가는 4개 항목 총 20점으로 ① 수행실적, ② 전문인력, ③ 경영상태, ④ 신인도로 구성되어 있으며, 세부적인 평가기준 및 배점은 아래 [표 1]과 같다.

[표 1] 정량적 평가 지표 평가기준 “생략”

그런데 ○○용역의 정량적 평가에 대한 적정성을 검토한 결과, [표 2]와 같이 (주)▲▲의 경우 경영상태 항목에 유효기한이 경과한 신용평가등급 확인서를 제출하였음에도 B+등급에 해당하는 3점으로 배점하였고, 수행건수 항목은 실적 증빙을 제출하지 않았음에도 2건을 실적으로 인정하여 총 5점을 배점하였으며, 전문인력항목에서는 기술제안서에 PM으로 작성된 C의 자격증 소지 여부에 따라 점수를 부여하여야 함에도 직급이 담임으로 기재된 D의 교원자격증을 증빙으로 6점을 배점하였다.

따라서 이를 정당하게 재평가할 경우 [표 2]와 같이 (주)▲▲의 총점은 79.250점에서 69.250점으로 총 10점이 감소함에 따라 제안서 평가결과 70점 미만으로 협상 부적격자⁶⁾에 해당하게 된다.

[표 2] (주)▲▲ 정량적 평가 배점표 “생략”

또한, 우선협상대상자인 (주)◆◆의 정량적 평가 결과를 보면 유사사업 수행실적으로 제출한 14건 중 총 9건을 인정하여 3점을 배점하였고, 유사사업 최고실적은 354,545천 원으로 1점을 배점하였으나, 업체에서 제출한 사업실적증빙과 조달청 나라장터에서 검색한 해당 용역 제안요청서 등을 확인해 보면 [표 3]과 같이 대부분 행사성 용역이거나 과업 중 ○○이 일부 포함되어 있는 용역임에 따라 이를 2억 원 이상 ○○관련 용역으로 인정하여 점수를 부여한 것이 정당한지에 대한 논란의 여지가 있다.

[표 3] (주)◆◆에서 제출한 사업 수행 실적 현황 “생략”

6) ○○용역 제안요청서 p.10 협상적격자 선정 및 협상절차에 따라 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, (주)▲▲은 기존 평가 시 협상순위가 3위였음에 따라 재평가 결과로 인해 협상 부적격자로 변경되어도 우선협상자 선정에는 영향을 미치지 않음

다만, 이러한 사항은 수행실적 평가기준 작성 시 본 사업과 관련한 2억 원 이상 ○○ 관련 용역 실적으로 인정할 수 있는 범위에 대해 명확한 판단기준을 마련하지 않아 발생한 문제이므로, 향후 원활한 계약 목적 달성을 위해 필요하다고 판단하여 유사사업 수행실적을 평가항목으로 포함할 경우 공정하고 객관적인 심사를 위해 유사사업으로 인정할 수 있는 명확한 기준을 사전에 작성하여 제안요청서에 포함하는 것이 타당하며, 또한 조달청에서 발급한 실적증명서의 경우 용역개요에 대부분 계약명이 기재되어 있어 실적증명서만으로는 용역의 성격을 파악하기 어려운바, 수행실적을 정확하게 확인할 수 있는 증빙을 구체적으로 요구하여 객관적인 증빙을 통해 평가가 이루어지도록 조치할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 향후 평가 시 계약담당자와 사업담당자의 교차 확인을 통해 정확한 평가가 진행될 수 있도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 훈 계 】

협상에 의한 계약 추진 시 제안서 평가 업무를 철저히 하고 유사사업 수행실적을 평가항목으로 포함할 경우 사업 인정 범위에 대한 명확한 기준을 마련하여 공정한 평가가 이루어질 수 있도록 하시기 바라며 계약담당자로서 협상에 의한 계약 추진 시 정량적 평가에 대한 증빙자료 확인을 소홀히 한 관련자를 「훈계」 처분하시기 바랍니다.

일련번호	13	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 임직원 윤리헌장 및 행동강령 관리 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)은 부패방지과 깨끗한
공직풍토 조성을 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에
관한 법률」 제8조에 따라 진흥원의 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준
을 규정한 「임직원 윤리헌장 및 행동강령」(이하 “임직원 행동강령” 이
라 한다)을 2009.7.13. 제정하여 운영하고 있다.

1. 외부강의 신고 및 보완 미이행

임직원 행동강령 제20조(외부강의등의 사례금 수수 제한)에 따르면 임
직원은 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 원장에게
미리 “별지 제5호 서식” (외부강의 등 신고서)에 따라 신고하여야 하고
신고할 때 강의요청 기관·단체의 공문서 사본을 첨부하여야 하며, 사
례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신
고한 후 외부강의 등을 마친 날부터 2일 이내에 보완하여야 한다.

따라서 진흥원의 임직원은 외부기관으로부터 외부강의 등의 요청이 있
으면 진흥원 규정에서 정한대로 먼저 원장에게 강의요청 공문서 사본 등
을 첨부하여 사전 신고를 한 후 외부강의 등에 참석해야 하고, 사전신고
시 사례금의 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 외부강의 등을 마친 날
부터 2일 이내 보완하여야 한다.

그런데 E 등 21명은 2020. 1월부터 2021. 8. 31.까지 ‘△△△△ 심사’ 등 외부기관의 요청이 있어 심사·회의 등에 대가를 받고 참석하였으나 [표 1]과 같이 사전 신고를 준수하지 않았으며, 외부강의 등의 신고 시 요청기관의 공문서를 첨부하지 않거나, 사례금 총액에 대한 보완을 하지 않는 등 외부강의 신고 업무를 소홀히 하였다.

[표 1] 임직원 외부강의 신고 및 보완 미보완 내역(2020년 ~ 2021.8월) “생략”

※ 상세내역 별첨

2. 임직원 행동강령 교육 소홀

임직원 행동강령 제29조(교육)에 따르면 원장은 임직원에게 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립하여 매년 1회 이상 실시하고 그 결과를 기록·관리해야 하며, 부정청탁 금지 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법령을 준수할 것을 약속하는 서약서를 신규 임용할 때 받아야 한다.

따라서 진흥원에서는 매년 1회 이상 진흥원의 임직원을 대상으로 임직원 행동강령에 대한 교육을 실시하고 신규 임용직원을 대상으로 서약서를 징구하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 [표 2]와 같이 감사기간 동안 신규직원을 대상으로 자체교육을 실시하였을 뿐 재직중인 직원을 대상으로 감사일 현재까지 임직원 행동강령에 대한 교육을 실시하지 않았다. 또한 신규 임용된 15명의 직원들에게 부정청탁 금지 및 금품 등 수수의 금지 준수에 대한 서약서를 받지 않는 등 임직원 행동강령 교육 업무를 소홀히 하였다.

[표 2] 「임직원 윤리현장 및 행동강령」 관련 자체교육 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

외부강의 등 참여 시 「임직원 윤리헌장 및 행동강령」 규정에 따라 신고가 이뤄질 수 있도록 신고사항에 대한 관리와 점검을 철저히 하시기 바라며, 전 직원을 대상으로 행동강령 교육을 실시하여 향후 동일한 사례가 발생되지 않도록 하시기 바랍니다.

[별첨] 외부강의 신고 및 보완 미보완 내역 “생략”

일련번호	14	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 취업규정(병가·근속휴가) 개선

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 직원의 복무 및 근로조건에 관한 사항을 정함을 목적으로 「취업 규정」(이하 “취업규정”이라 한다)을 정하여 운영하고 있다.

1. 병가사용 시 증빙서류 제출 조항 정비

취업규정 제25조(병가)에 따르면 직원이 질병 또는 부상 등으로 인하여 직무를 수행할 수 없는 경우 연간 60일 범위 내에서 병가를 부여할 수 있으며, 직원이 병가를 사용하고자 하는 경우에는 7일 이상인 경우에는 의료기관의 진단서를 7일 이하인 경우에는 진료확인서를 제출하여야 하며 미제출 시에는 연가일수에서 공제한다고 규정하고 있다. 감사대상 기간인 2020년부터 2021.8월까지 진흥원 직원들이 신청하고 사용한 병가 현황은 [표 1]과 같다.

[표 1] 한국만화영상진흥원 직원 병가 현황(2020년 ~ 2021.8월) “생략”

한편 「지방공무원 복무 규정」 제7조의5(병가) 및 「지방공무원 복무에 관한 예규」에는 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 진단서를 제

출하여야 한다고 규정하고 있다.

그런데 진흥원에서는 취업규정 제25조 제2항에 진단서와 진료확인서의 제출 기준을 연속사용 및 동일한 사유 여부, 연간 누계 사용일수의 구분 없이 7일 이상, 7일 이하로만 불명확하게 규정하고 있음에도 연속하여 7일 이상 병가를 사용한 경우에만 의료기관의 진단서를 징구하고 있으며, 병가 사용일이 7일인 경우에는 진단서 제출 및 진료확인서 제출에 모두 해당하게 되어 병가를 사용한 직원들이 증빙서류를 제출함에 있어 혼란을 초래할 수 있다.

2. 근속휴가 유효기간 개선

취업규정 제20조의2(근속휴가)에 따르면 진흥원은 10년, 20년, 30년 이상 근속한 직원에 대하여 각각 10일, 15일, 20일의 유급휴가를 부여하고, 근속휴가는 일단위로 4회 이내로 분할하여 사용할 수 있되 그 유효기간은 근속휴가 발생일 익년도부터 3년까지로 한다고 규정하고 있다.

「부천시 지방공무원 복무 조례」(이하 “부천시 복무조례”라 한다)에는 10년 이상 재직한 공무원에게 [표 2]와 같이 재직기간별 특별휴가를 부여하도록 규정하고 있으며, 진흥원에서는 장기 재직한 직원들의 복지 증진 및 사기진작을 위해 2016. 12. 21.에 이 조항을 신설하여 근속휴가를 부여하고 있다.

[표 2] 부천시 지방공무원 복무 조례 제24조(특별휴가) 제9항 “생략”

그런데 진흥원에서는 10년 이상 근속한 직원들에게 근속 휴가를 부여함에 있어 부천시 복무조례와는 다르게 유효기간을 근속휴가 발생일 익년도부터 3년까지로 한다고 규정함에 따라 장기근속 직원들의 복지 증진 및 사기 진작을 위해 부여되는 취지와 다르게 직원들의 근속휴가 사용을 제

한하고 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 근속휴가의 3년 유효기간은 관리적 측면과 직원의 사용기간 등을 고려하여 단체협약과 동일하게 개정하였으며, 비록 근로자에게 유리한 사항이라 할지라도 취업규칙은 단체협약에 정한 근로조건 등을 위반하거나 어긋나서는 안된다고 노동조합법 및 근로기준법에서는 규정하고 있어 단체협약과 취업규칙을 함께 변경하는 것이 가장 적절하며 상기 사항을 고려하여 근속휴가 유효기간 개선을 검토하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

「취업 규정」 제25조 제2항의 병가 사용에 따른 증빙서류로써 진단서 또는 진료확인서의 제출 기준을 명확히 명시하도록 조항을 개정하시기 바라며, 장기근속 직원의 근속휴가 유효기간에 대해서 개선하여 적용될 수 있도록 조치하시기 바랍니다.

일련번호	15	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 근속휴가 사용 관리 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 직원의 복무 및 근로조건에 관한 사항을 정함을 목적으로 「취업 규정」(이하 “취업규정”이라 한다)을 정하여 운영하고 있다.

취업규정 제20조의2(근속휴가)에 따르면 진흥원은 10년, 20년, 30년 이상 근속한 직원에 대하여 각각 10일, 15일, 20일의 유급휴가를 부여하고, 근속휴가는 일단위로 4회 이내로 분할하여 사용할 수 있되 그 유효기간은 근속휴가 발생일 익년도부터 3년까지로 한다고 규정하고 있다.

따라서 진흥원의 10년 이상 근속한 직원이 근속 휴가를 사용할 경우에는 취업규정에 따라 일단위로 4회 이내로 분할하여 사용하여야 한다. 이에 따라 감사일 현재 진흥원에 10년 이상 근속한 직원의 근속휴가 사용내역은 [표 1]과 같다.

[표 1] 한국만화영상진흥원 임직원 근속휴가 사용내역 “생략”

그런데 F 및 G의 경우 규정에 따라 근속휴가를 4회 이내로 분할하여 사용하여야 하나 [표 2]와 같이 4회를 초과하여 근속 휴가를 사용하였으며, 또한 F의 경우 총 2회에 걸쳐 일단위가 아닌 반일연차로 근속휴가를 사용

하였다.

[표 2] 근속휴가 4회 이상 분할사용 내역 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 부서원의 휴가 사용에 대하여 복무담당자는 사후에 확인이 가능함에 따라 직원 스스로 취업규정에 대한 숙지가 필요하며, 휴가 사용 후 잘못된 부분은 정정하여 관리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 통 보 】

「취업 규정」의 근속휴가 규정에 대하여 직원들이 숙지할 수 있도록 교육을 실시하여 향후 근속휴가 사용 시 동일한 사례가 발생되지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	16	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 입주자 관리방법 개선

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 부천시 만화산업 및 만화문화의 진흥을 위하여 진흥원 시설 등의 관리·운영을 효율적으로 수행하고자 [표 1]과 같이 부천시(이하 “시” 라 한다)와 위탁협약을 체결 하였다.

[표 1] 한국만화영상진흥원 등의 시설물 관리 및 운영에 관한 위탁 협약 “생략”

진흥원에서는 입주지원시설(이하 “입주시설” 이라 한다.)의 효율적인 관리와 운영을 위하여 「입주지원시설 운영 규칙」(이하 “입주시설 운영 규칙” 이라 한다)을 정해 입주시설에 대하여 관리하고 있으며, ‘제2장 입주자 모집 및 관리’ 에 입주대상 및 입주신청, 입주시 선정 등 입주자 관리에 대하여 규정하고 있다.

입주시설 운영규칙 제8조(입주시 선정) 제5항에 따르면 입주 기업 대상자는 입주 후 60일 이내에 사업장 소재지를 해당 입주시설의 주소지로 변경하여야 하고 진흥원의 제반사업과 지원시설의 운영에 필요하다고 판단 될 경우 원장의 승인을 얻어 주소지 변경을 아니할 수 있다.

또한 제10조(사용기간)에 사용(입주)기간은 각 시설의 지정한 입주기일

로부터 기본 2년으로 하며, 재계약을 통해 최장 10년까지 연장할 수 있으나 기간연장을 원할 경우에는 별도의 신청과 심사절차를 거쳐야 하고, 제 22조(실태 및 실적조사)에 따라 진흥원은 입주자에 대하여 정기 또는 수시로 경영상태 등에 대한 실태 및 실적조사(정기 실적조사는 연 1회 실시)를 할 수 있다고 규정하고 있다.

그리고 진흥원에서는 2020. 6월에 기존입주자 87팀에 대한 연장평가 및 28팀의 신규입주자를 모집하면서 [표 2]와 같이 사업자등록증을 포함한 제출서류를 안내하였고, [표 3]의 평가항목에 따라 연장평가를 실시한 결과 선정된 71개 팀(작가 60, 기업 및 단체 11)에 대하여 확정 공고하였다.

[표 2] 입주지원시설 연장평가 및 신규모집 제출서류 “생략”

[표 3] 입주지원시설 연장평가 평가항목 “생략”

한편 진흥원에서는 신규 입주자 모집 및 연장 평가 시 사업자등록증을 제출서류(신규 입주 작가의 경우 해당자)로 안내하고, 기존 입주자의 연장평가 시 매출실적을 평가항목으로 포함시키고 있으며, 연 1회 실시하고 있는 정기 실적조사 시 실적조사표에도 입주자의 사업자등록현황을 작성하여 제출하도록 하고 있다.

그럼에도 불구하고 감사일 현재 진흥원에 입주해있는 전체 입주자 중 [표 4]와 같이 37개 입주자는 사업장 주소지를 진흥원의 주소지로 등록하지 않고 있으며, 특히 4개 입주자의 경우 기존 진흥원 주소지의 사업장을 폐업 후 ◇◇센터 등 타시군에 새로 사업장을 신규 등록하였다.

[표 4] 입주시설 입주자 사업자 등록 현황 “생략”

※ 상세내역 별첨

진흥원에서는 입주시설 운영규칙 제8조(입주자 선정) 제5항에는 비록 입주기업 대상자만 입주 후 60일 이내에 사업장 소재지를 해당 입주시설의 주소지로 변경하도록 규정하고 있지만 신규입주 및 연장평가, 정기 실적조사 시 입주자의 구분없이 사업자등록 여부를 확인하고 있고 또한 「한국만화영상진흥원 설치 및 운영조례」 제12조(공유재산의 사용허가·대부 등)에 따라 진흥원의 입주시설에 입주한 만화작가, 업체 또는 지원관련 기관·단체에 대하여 1천분의 10의 사용요율을 적용하여 사용료를 부과함으로써 시의 다른 공유재산 사용자보다도 사용료에 대한 혜택을 제공하고 있음에도 불구하고 입주연장자의 타시군 사업장 등록은 신규입주를 희망하는 개인 작가 및 단체들에게 불이익을 주는 결과를 초래하고 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 입주작가의 사업자등록은 강제조건이 없어 연 1회 실적조사 시 사업자등록 여부만 파악하고 연장평가 항목에도 해당하지 않았지만, 향후 연장평가 시 타시군 사업장 등록에 대한 평가항목 추가 방안을 검토하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

「입주지원시설 운영 규칙」에 따른 입주자 연장 평가 및 실적 조사 시 입주시설 주소지의 사업자 등록 여부에 대한 평가 기준을 마련하여 부천시 만화산업 및 만화문화의 진흥을 위하여 체결한 위탁협약서의 목적에 부합될 수 있도록 입주자 선정 및 실적조사 등 입주자 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

[별첨] 입주시설 입주시 사업자등록 세부 현황 “생략”

일련번호	17	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통보 · 개선요구

제 목 : 대관시설 관리업무 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 부천시(이하 “시” 라 한다)와 위탁협약을 통하여 진흥원 시설 등의 공유재산에 대한 관리 · 운영 업무를 수행하고 있다.

1. 시설 대관 대장 작성 소홀

진흥원은 만화비즈니스센터와 한국만화박물관, 그리고 부천만화창작스튜디오 내에 있는 시설의 대관에 대한 사항에 대하여 만화의 문화적 · 산업적인 다양한 행사의 활성화에 이바지하고 진흥원의 수입증대를 목적으로 하고자 「시설대관 규칙」(이하 “대관 규칙” 이라 한다)을 정하여 운영하고 있다.

대관 규칙 제4조(대관신청 및 승인)에 따르면 진흥원 시설을 대관 받고자 하는 자는 “별지 제1호 서식” (한국만화영상진흥원 시설 대관 신청서) 과 “별지 제4호 서식” (시설 사용자 준수 사항)을 작성하여 정해진 신청기간 내에 진흥원에 제출하여야 하고, 진흥원은 대관신청을 받은 경우 7일 이내에 대관허가 여부와 대관료, 납부기한, 주의사항을 명시한 대관승인서를 신청인에게 문서로 통보하여야 하며, 담당직원은 대관 내용을 [표 1]과 같이 “별지 제3호 서식” (시설 대관 대장)에 기입하여야 한다.

[표 1] 「시설 대관 규칙」 별지 제3호 서식 ‘시설 대관 대장’ “생략”

이에 따라 진흥원에서는 시설 대관 신청서 접수 시 신청일로부터 7일 이내 대관 허가여부를 결정하여 대관승인서를 통보하고, 대관에 관련된 사항을 별지 제3호 서식의 시설 대관 대장에 기록하여 관리하여야 함에도 불구하고 감사일 현재까지 대관시설 허가 관련 사항을 시설 대관 대장에 기록하지 않고 담당자 및 팀장의 확인 없이 관리하고 있다.

2. 시설 관리 관련 문서보존기간 개선

진흥원은 문서의 작성, 처리 및 통제와 그 보관·보존에 관한 사항을 규정함으로써 문서사무 처리의 능률화와 표준화에 기함을 목적으로 하고자 「문서관리 규정」(이하 “문서 규정”이라 한다)을 정하여 운영하고 있다.

문서 규정 제9조(문서의 종류) 및 제41조(보존기간)에 따르면 비치문서는 비치하여 사용하는 대장류 및 카드류의 문서로서 적합한 형태의 서식으로 정하여 작성하고, 문서의 보존기간은 영구보존, 준영구 보존 등 7종으로 구분하여 관리하며 문서의 종별 보존기간은 ‘별표 2’ (문서보존기간)와 같이 보존기간별로 정한다고 규정하고 있다.

따라서 진흥원에서는 시설대관 시 기록·관리하여야 하는 시설 대관 대장 및 대관승인문서 등을 문서 규정 ‘별표 2’의 문서보존기간에 따라 관리하여야 함에도 불구하고 진흥원의 문서 규정을 보면 [표 2]와 같이 보안관리 항목 중 시설보안에 대한 보존기간(10년)을 명시하고 있을 뿐 시설 유지관리에 대한 문서보존기간은 명시하고 있지 않다.

[표 2] 시 산하 출자·출연기관 시설관리 관련 문서보존기간 “생략”

시 산하 출자·출연기관 중 시설관리와 관련된 문서의 보존기간이 부천 산업진흥원은 3년, 부천여성청소년재단은 5년이므로 진흥원 또한 시설관리와 관련한 문서의 적절한 관리를 위해 문서보존기간을 명시할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

시설 대관 시 「시설대관 규칙」 규정에 따라 신청일, 신청인 등 대관사항을 시설대관대장에 기록 후 관리할 수 있도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

【 개 선 】

「문서관리 규정」 ‘별표 2’의 문서보존기간을 개정하여 시설관리와 관련한 문서의 보존기간을 합리적으로 책정 및 관리할 수 있도록 조치하시기 바랍니다.

일련번호	18	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 공무국외여행 절차 미준수 및 업무처리 개선

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 진흥원 「공무국외여행 규정」에 따라 공무국외여행을 실시하고 있다.

1. 공무국외여행 사전허가 절차 미준수

진흥원 「공무국외여행 규정」 제3조(공무국외여행 허가)에 따르면 공무국외여행을 가고자 하는 임직원은 출국 30일전까지 공무국외여행 계획서(별지 제1호 서식), 해외여행자 수칙(별지 제2호 서식), 항공운임 증명서, 공무국외여행 방침결재문서 및 그 밖의 증빙서류를 원장에게 제출하여 허가를 받아야 하고 제4조(신청서류의 보완 등)에 따르면 원장은 공무국외여행 허가신청 서류에 대하여 구비서류 미비 등의 흠이 있는 경우에 보완에 필요한 상당한 기간을 정하여 신청인에게 보완을 요구할 수 있고 보완하지 아니할 경우에는 그 이유를 명시하여 신청서류를 반려할 수 있다.

그런데 진흥원에서는 2019. 9월부터 2020. 2월까지 15명의 직원이 9건의 공무국외여행을 실시하면서 [표 1]과 같이 출국 30일 이전에 제출하여야 할 공무국외여행 허가 서류(공무국외여행 계획서, 해외여행자 수칙, 방침결재문서 등 증빙서류)의 제출기한을 준수하지 않거나 누락하였음에도 이에 대한 보완을 요구하지 않고 공무국외여행을 허가하였다.

[표 1] 공무국외여행 사전허가 절차 미준수 현황 “생략”

※ 상세내역 별첨

2. 귀국보고서 제출 절차 미준수 및 홈페이지 공개 누락

「공무국외여행 규정」 제16조(귀국보고서 등의 제출)에 따르면 임직원이 공무국외여행을 마치고 귀국한 때에는 15일 이내에 공무국외여행 귀국보고서(별지 제3호 서식)를 원장에게 제출하고 진흥원 홈페이지에 등록하여야 하며, 임직원이 귀국보고서를 기일 안에 제출하지 아니할 경우에는 다음 공무국외여행을 제한할 수 있다.

그런데 진흥원에서 실시한 9건의 공무국외여행을 확인한 결과 귀국 후 15일 이내에 별지 제3호 서식의 귀국보고서를 제출하여야 함에도 제출하지 아니하고 사업별 결과보고만 내부결재로 완료하였고, 사업별 결과보고서를 귀국보고서로 인정한다고 하더라도 9건 중 4건은 15일의 제출기한을 준수하지 않았으며 9건 모두 진흥원 홈페이지에 귀국보고서를 공개하지 않는 등 업무를 소홀히 하였다.

[표 2] 공무국외여행 귀국보고서 제출 절차 미준수 현황 “생략”

3. 공무국외여행 업무처리 절차 개선 필요

진흥원 「공무국외여행 규정」 제3조(공무국외여행 허가)는 임직원의 허가서류 제출의무와 원장의 허가 권한, 제4조(신청서류의 보완 등)는 원장의 서류보완요구 권한, 그리고 제16조(귀국보고서 등의 제출)에는 임직원의 귀국보고서 제출의무를 규정하고 있고, 제5조(사전협의)에는 공무국외여행 방침에 따른 복무업무 부서장 협조의무, 제15조(소양교육)에는 복무부서의 소양교육 의무를 규정하고 있다. 또한 진흥원 「사무분장 규칙」 제12조(경영지원팀) 제3호 가목에 따르면 경영지원팀의 사무분장에는 직원의 복무관리가 있고 임직원의 공무국외여행은 공무로 인한 해외 출장으로 출장

은 복무에 해당하기 때문에 경영지원팀에서는 공무국외여행에 대해 관리하여야 한다.

그런데 현재 진흥원은 공무국외여행 업무 추진 시 각 사업부서의 업무담당자가 출장계획을 복무부서인 경영지원팀장의 협조 후 원장 결재를 받으면 「공무국외여행 규정」 제3조에 따른 공무국외여행 허가를 받았다고 보고 있으며, 공무국외여행 종료 후에도 사업부서의 업무담당자가 사업별 결과보고 시 원장 결재를 받으면 제16조에 따른 귀국보고서 제출을 완료한 것으로 판단하고 있다.

출장계획 단계에서의 경영지원팀장 협조결재 외에는 사전허가나 귀국보고 시에 경영지원팀으로 공무국외여행 관련 자료를 제출하지 않기 때문에 경영지원팀에서는 규정에 따른 사전허가 기한 준수여부와 사전허가 구비서류(국외여행계획서, 해외여행자수칙 등) 누락여부, 귀국 후 귀국보고서 제출 및 홈페이지 등록여부 등의 확인을 미흡하게 한 결과를 초래하였고 2019년 진흥원 종합감사에 이어 이번 감사에서도 동일한 내용이 지속적으로 지적되고 있으므로 공무국외여행 관련 업무 처리 시 복무담당부서인 경영지원팀에서 규정에 따라 업무를 적절히 추진하는 지 확인할 수 있도록 공무국외여행의 업무처리 절차를 개선할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 공무국외여행 관리체계 및 업무처리 절차를 개선하여 관련 규정을 준수하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 개 선 】

공무국외여행 사전허가 및 귀국보고서 관련 업무 추진 시 「공무국외여행 규정」에 따라 업무를 철저히 하시기를 바라며, 복무담당부서인 경영지원팀에서 규정에 따라 업무를 추진하는지 확인할 수 있도록 업무처리 절차를 개선하시기를 바랍니다.

[별첨] 공무국외여행 사전절차 미준수 현황 “생략”

일련번호	19	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 자체감사규칙에 따른 감사이행 미흡

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 진흥원 「자체감사 규칙」에 따라 감사 업무를 실시하고 있다.

「자체감사 규칙」 제11조(감사인의 직무범위) 및 제12조(감사의 계획 수립 및 통보)에 따라 감사담당 부서인 정책기획팀에서는 자체감사 계획으로 복무 및 인사분야, 회계분야, 부패방지분야, 사업분야 등을 점검하기 위해 2020년과 2021년 연간감사계획을 수립하였고 이에 따라 자체감사 업무를 추진하였다.

그런데 [표]와 같이 자체감사 계획에 따른 연도별 이행현황을 보면 2020년에는 복무 및 인사분야 주요 점검사항 중 공직기강감찰 외에 인력 채용 및 친·인척 고용현황, 출장자의 연월차 휴가사용에 대한 점검을 이행하지 않았고, 회계분야의 경우 재정 안정화를 위한 예산점검은 5회 실시하였으나 주요 점검사항 중 법인카드의 사적 및 휴일 사용여부, 수당 부정 수령 여부는 점검하지 않았다. 또한 부패방지분야의 경우 공직기강감찰 외에 외부강의 등 신고제도 점검, 영리업무 및 겸직금지 여부 점검, 행동강령 이행실태 점검 등도 실시하지 않았다.

그리고 2021년에는 자체감사 계획에 따른 분야별 주요점검사항 중

2020년에 실시하지 않았던 부패방지분야 중 외부강의 등 신고이행 실태는 점검을 하였으나 복무 및 인사분야의 인력채용 및 친·인척 고용현황, 출장자의 연월차 휴가사용, 회계분야의 법인카드의 사적 및 휴일 사용여부, 당 부정 수령 여부 등에 대한 점검을 감사일 현재까지 이행하지 않은 사실이 있다.

[표] 자체감사 계획에 따른 연도별 이행현황 “생략”

「자체감사 규칙」에는 진흥원 운영의 합리성과 투명성 도모라는 목적을 달성하기 위해 감사담당관과 감사인, 감사의 종류 및 감사인의 직무범위, 감사계획 수립 등에 대해 규정하고 있다. 이 규칙에 따라 감사계획은 수립하였으나 이에 대한 이행을 하지 않는다면 합리성과 투명성 도모라는 「자체감사 규칙」의 목적을 달성하기 어렵기 때문에 감사담당 부서에서는 적절한 감사계획을 수립하고 이를 적극적으로 이행할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

진흥원 운영의 합리성과 투명성 도모를 위해 자체감사규칙에 따라 수립한 감사계획의 이행을 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	20	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 예산의 이월 소홀 및 관련규정 미비

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「지방 출자출연 기관 예산편성지침 및 집행기준」(이하 “출연기관 예산편성지침”이라 한다) 및 진흥원 「정관」, 「재무회계규정」에 따라 매 회계연도 사업계획서와 예산안을 작성하여 이사회의 의결을 거치고 있으며, 예산의 이월도 같은 절차에 따라 추진하고 있다.

출연기관 예산편성지침 II.예산편성의 원칙, 회계연도 독립의 원칙에는 각 회계연도의 경비는 당해연도 세입으로 충당하여야 하며 매 회계연도⁷⁾의 세출예산은 다음연도에 사용할 수 없다. 다만, 예산 운영상 신축성을 유지하기 위한 회계연도 독립의 원칙 예외로 계속비⁸⁾, 예산의 이월, 세계잉여금의 세입이입 등이 있고 예산의 이월에는 명시이월⁹⁾과 사고이월 등이 있다.

진흥원의 2019 ~ 2020년도 예산의 이월 내역에 의하면 2019년 ○○○○
○사업 등 7건의 사업예산을 명시이월 처리하였으며 2020년에는 ▲▲▲▲

7) 회계연도란 재정활동의 시간적 구분으로서 지방자치단체가 세입·세출의 상황을 명확히 하고 재정을 적절히 통제하기 위해 설정한 기간으로 1년(1월1일~12월31일)을 단위로 함

8) 공사나 제조 그 밖의 사업으로서 그 완성에 수년을 요하는 것은 필요한 경비의 총액과 연도별 금액에 대하여 이사회의 의결을 얻어 계속비로서 완성연도까지 여러해에 걸쳐 지출할 수 있고 수년에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 일괄하여 이사회의 의결을 얻는 예산

9) 세출예산 중 경비의 성질상 당해연도 내에 지출을 끝내지 못할것이 예측될때에 취지를 세입·세출에 명시하고 사전에 이사회의 승인을 얻어 다음연도에 이월하여 사용하는 것

사업을 명시이월하고, ▼▼▼▼사업 등 12건을 계속비이월 처리하는 등 당해연도의 세출예산을 [표 1]과 같이 이월 처리하였다.

[표 1] 2019~2020년 회계연도 예산이월 현황 “생략”

출연기관 예산편성지침 및 지방자치단체 예산편성 운영기준에 따르면 경비의 성질에 따라 이월 종류(명시이월, 사고이월, 계속비이월)를 판단하여 연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예측되는 경우에는 그 취지를 예산에 명시하여 미리 이사회의 승인을 얻어 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

또한, 진흥원 재무회계규정 제16조에는 경비의 성질상 당해연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 이월할 필요가 있을 때에는 ‘별지 제2호’ 서식에 의한 이월 조서를 작성하여 수입지출예산안과 함께 이사회 의결을 거치도록 하고 있으며 계속비의 회계연도별 필요경비 중 해당 회계연도에 지출하지 못한 금액은 그 계속비의 사업완성 연도까지 차례로 이월하여 사용할 수 있도록 하고 있다.

따라서 예산의 이월은 불가피하게 집행하지 못한 세출예산에 대하여 회계연도 독립의 원칙에 예외적으로 인정되는 사항으로 최소한의 범위에서만 인정되어야 하며 예산부서에서는 사업부서에서 제출한 이월요구서를 취합·검토하고 이월 조서를 작성하여 예산안과 함께 이사회에 상정하여 의결하는 등 관련 규정을 준수하여 이월하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 2019년 7개 사업 1,069,242천 원, 2020년 13개 사업 1,889,108천 원 등 사업이 완료되지 않은 20개 사업을 이월하면서 예산부서는 사전에 이월예산의 적정성 등을 검토하고 예산안과 함께 예산과목, 이월사유 등이 명시된 이월 조서를 작성하여 의결해야 함에도 이월 조서

를 작성하지 않고 사업명과 이월금액만 작성하는 등 이월업무를 소홀히 하였다.

특히, 2020년 회계연도 13건의 사업 중 [표 2]와 같이 ■■■■사업 예산액 362,000천 원을 당해연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예측되어 202,771천 원을 명시이월 처리하였으나 결산 결과 223,915천 원이 이월되어 21,144천 원의 차액이 발생하는 결과를 초래하였다.

그리고 예산의 이월과 관련하여 재무회계규정 제16조에 사고이월에 대한 조항만 규정하고 명시이월이나 계속비이월에 대한 구분과 절차에 대한 명확한 근거를 마련하지 않아 2019년 회계연도 예산의 이월은 명시이월로 작성하여 처리하고 2020년도에는 명시이월을 계속비이월로 처리하는 등 이월제도를 부적절하게 운영하였다.

[표 2] 2020년 회계연도 예산이월 부적정 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 예산부서에서 이월예산의 적정성 검토 및 이월조서를 작성하는 등 규정을 준수하고 관련 규정을 개선하여 이월업무를 추진하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

예산의 이월업무 추진 시 관련규정 등을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무를 철저히 하시기 바라며 진흥원 「재무회계규정」을 개정하여 이월제도의 근거와 처리절차를 명확히 하시기 바랍니다.

일련번호	21	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 관행적인 잉여금 과다발생 조치 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「정관」에 따라 이사회를 두고 예산·결산·차입금에 관한 사항 등 진흥원 운영의 중요사항을 심의·의결하고 있으며 이사회에서는 2019년, 2020년 회계연도의 결산보고서를 의결하여 처리하였다.

진흥원에서는 부천시로부터 2019년 4,990,497천 원, 2020년 6,266,906천 원의 출연금을 교부받았으며, 결산 결과 [표 1]과 같이 2019년 544,419천 원, 2020년 945,113천 원의 순세계잉여금이 발생하였다. 이에 따라 발생한 잉여금은 다음연도 세입예산으로 수입처리 하고 세출예산에서 일반재원으로 사용하였다.

[표 1] 연도별 순세계잉여금 발생 현황 “생략”

「지방 출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」 II. 예산편성의 원칙, 예산총계주의원칙에 따르면 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 하고 세입예산은 이자수입, 사업수입, 잉여금, 출연금, 이월금 등이 포함되어야 하며 세출예산은 인건비, 운영경비 사업비, 예비비, 기본재산 적립, 보조금 반납 등이 포함되어야 한다.

또한 출연기관은 예산편성 시 관련자료에 의거 정확하게 수입을 산정하여 예산에 계상하고 사업계획 등을 면밀히 검토하여 불용액이 과다 발생하지 않도록 하여야 하며, 매 회계연도 세입세출결산 결과 발생한 잉여금은 다음연도 세입예산에 편성하여 처리함이 원칙이고 순세계잉여금을 반영하여 출연기관의 예산 요구액을 조정하여야 한다.

그리고, 「정관」 제30조에 의하면 진흥원의 회계연도 결산서상의 잉여금은 이사회 의결을 거쳐 이월 손실금의 보전 및 다음 연도 목적사업을 위한 사업비, 기본재산으로 편입하기 위한 적립으로 처리하도록 하고 있다.

따라서 부천시가 교부하는 출연금은 진흥원의 시설·운영 및 사업에 필요한 경비에 필요한 최소한의 수준이 되어야 하며 진흥원에서는 예산편성 시 사업계획 등을 면밀히 검토하여 매 회계연도 결산 시 과다한 잉여금이 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

그런데 진흥원의 출연금(인건비) 대비 잉여금의 발생비율을 보면 [표 2]와 같이 2020년 출연금 대비 12.7%, 인건비 대비 14.5%로 확인되는 등 과다한 순세계잉여금이 발생하고 있고 잉여금이 증가하고 있는 추세임에도 예산감액 편성 등 결산 결과에 따른 적절한 조치를 하지 않고 매년 관행적으로 연도말까지 남겨둠으로써 잉여금이 발생하는 등 예산을 비효율적으로 운영하고 있다.

[표 2] 연도별 출연금(인건비) 대비 잉여금 발생 비율 “생략”

따라서 진흥원에서는 매년 결산 결과 발생하는 잉여금에 대하여 정확하게 수지 분석을 하고 그 결과에 따라 다음 회계연도의 회계운영과 출연

금 산정 등의 자료로 활용하여 예산편성 후에 불가피한 사유로 인한 변경 등이 필요한 경우에는 추경예산편성을 통한 예산 감액과 재배치 등 효율적인 예산편성·집행 방안을 강구하여 관행적인 잉여금이 발생하지 않도록 조치할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 2020년 보수체계 개선 연구용역을 토대로 보수체계를 개선하고 인건비 등 효율적인 예산편성 집행방안을 강구하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

매 회계연도 결산결과를 면밀히 분석하여 과다한 잉여금이 발생하지 않도록 하시기 바라며, 앞으로 효율적으로 예산이 운용될 수 있도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	22	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 결산보고서 서류 누락 및 주석 불일치

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 진흥원 「정관」 및 「재무회계규정」에 따라 매 회계연도가 끝난 후 사업실적 및 결산을 완료하고 결산(보고)서를 작성하고 있다.

1. 결산보고서 첨부 서류 중 일부 미첨부

진흥원 「재무회계규정」 제27조 제2항에 따르면, 결산보고서는 다음 각 호의 사항을 첨부하여야 한다.

1. 당해연도의 사업실적 및 수지예산 결산서
2. 재무상태표 및 그 부속명세서
3. 운영성과표(손익계산서) 및 그 부속명세서
4. 잉여금 처분계산서 또는 결손금 처리계산서
5. 현금잔고증명 및 감사의견서
6. 재산목록
7. 그 밖에 필요한 서류

그런데 진흥원에서는 2019년 결산보고서에는 잉여금 처분계산서, 현금잔고증명과 재산목록을 그리고 2020년 결산보고서에는 현금잔고증명을 첨부하지 않았다.

2. 결산보고서 부속명세서와 감사보고서 주석 일부 불일치

진흥원 「정관」 제33조에 따르면, 진흥원은 매 회계연도가 끝난 후 2개월 이내 사업실적 및 결산을 완료하고 지체 없이 결산서를 작성하여 시장이 지정한 회계감사인의 회계감사를 받아 이사회 의결을 거쳐 시장에 제출하여야 하고, 진흥원은 2019년과 2020년 재무제표(주석¹⁰ 포함) 및 부속명세서 등을 포함한 결산서를 회계감사인에게 제출하고, 회계감사인은 회계감사를 수행한 결과를 독립된 감사인의 감사보고서로 작성하였다.

그런데 [표 1], [표 2]와 같이 진흥원의 2020년 투자자산 결산보고서 부속명세서와 감사보고서 주석의 장부가액이 서로 일치하지 않았고 [표 3], [표 4]와 같이 진흥원의 2020년 유형자산 결산보고서 부속명세서와 감사보고서 주석의 장부가액이 서로 일치하지 않은 사실이 있다.

[표 1] 2020년 투자자산 결산보고서 부속명세서 “생략”

[표 2] 2020년 투자자산 감사보고서 주석 “생략”

[표 3] 2020년 유형자산 결산보고서 부속명세서 “생략”

[표 4] 2020년 유형자산 감사보고서 주석 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 일부서류는 누락했지만 제출한 서류도 있으나 결산보고서를 예산결산, 회계결산, 사업결산을 총칭하여 결산서라고 표현이 되어 제출서류가 없는 것처럼 보여질 수 있어 2021년 결산서 작성 시에는 출자출연기관 결산지침에 따라 재무회계감사보고서와 사업결산서의 내용을 하나

10) ‘주석’이란 재무제표 본문(재무상태표, 운영성과표를 말한다)의 전반적인 이해를 돕는 일반사항에 관한 정보, 재무제표 본문에 표시된 항목을 구체적으로 설명하거나 세분화하는 정보, 재무제표 본문에 표시할 수 없는 회계사건 및 그 밖의 사항으로 재무제표에 중요한 영향을 미치거나 재무제표의 이해를 위하여 필요하다고 판단되는 정보를 추가하여 기재하는 것을 말한다.

의 결산서로 작성하도록 하겠으며 결산보고서 부속명세서 작성시 내역에 오류가 있었으나 앞으로는 부속명세서 작성 시 주의하겠하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 통 보 】

결산보고서 작성 시 진흥원 「재무회계규정」 제27조 제2항에 따른 사항을 첨부하시기 바라며 결산보고서 부속명세서와 감사보고서 작성 시 일치할 수 있도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	23	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 감사의견서 작성 및 첨부 누락

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 진흥원 「정관」에 따라 감사 2명을 두고 있고, 「감사규정」에 따라 감사는 재무회계 및 이와 관련된 업무의 감사 등의 직무를 수행하고 있다.

진흥원 「감사규정」 제2조 제1호에 따라 감사는 재무회계 및 이와 관련된 업무의 감사를 수행해야 하고, 제3조 제2항에 따라 매년 진흥원의 사업실적 및 재무회계 운영사항에 대하여 익년 3월 15일 이내에 재무회계감사를 연 1회 실시하여야 한다. 그리고, 감사는 재무회계감사 수행 결과에 대해 진흥원 「재무회계규정」 제27조 제2항 제5호에 따라 결산보고서에 감사의견서를 첨부하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 2019년, 2020년 결산 및 사업실적에 대해서 감사가 재무회계감사를 수행하고 그 결과에 대해 감사의견서를 작성하지 않았고, 2019년, 2020년 결산보고서에 감사의견서를 첨부하지 않았다.

관계기관 의견

진흥원에서는 「감사규정」 제20조 제2항에 시장이 지정하는 회계감사인 회계감사를 필한 경우 제1항(감사의 사전검토)의 사전검토를 생략할 수 있다는 규정이 있어 특이사항이 없는 경우 생략하는 것이 가능하다고 판

단했다고 하였으나 앞으로는 감사의견서를 첨부하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

「재무회계규정」 제27조에 따라 결산서 작성 시 재무회계감사를 수행한 결과에 대한 감사의견서를 작성하여 결산보고서에 첨부하시기 바랍니다.

일련번호	24	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 투자자산 평가에 관한 사항

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 펀드 투자업무를 수행하고 있으며, 결산 시 재무상태표에는 투자자산으로 계상하고 있다.

진흥원의 「정관」 및 「재무회계 규정」에 의하면 진흥원의 회계처리는 기업회계 원칙에 따라 처리하도록 규정되어 있으며, 「공익법인회계기준」 제33조 제3항에 따르면, 자산의 진부화 및 시장가치의 급격한 하락 등으로 인하여 자산의 회수가능액이 장부금액에 중요하게 미달되는 경우에는 장부금액을 회수가능액으로 조정하고 그 차액을 손상차손으로 처리한다. 이 경우 회수가능액은 다음 제1호와 제2호 중 큰 금액으로 한다.

1. 순공정가치: 합리적인 판단력과 거래 의사가 있는 독립된 당사자 사이의 거래에서 자산의 매각으로부터 수취할 수 있는 금액에서 처분부대원가를 차감한 금액
2. 사용가치: 자산에서 창출될 것으로 기대되는 미래 현금흐름의 현재가치

그런데 진흥원에서는 2020년도 결산시에 [표 1], [표 2]와 같이 ◆◆투자조합과 ●●투자조합의 2020년 재무제표상 결손이 발생하여 투자자산의 회수가능액이 장부금액에 중요하게 미달된다고 보아 장부금액을 회수가능액으로 평가하였으나, 평가내역을 장부에 반영하는 과정에서 오류가 발생하여 재무상태표상 투자자산이 과소계상된 사실이 있다.

[표 1] 2020년 투자자산 평가 내역 “생략”

[표 2] 2020년 투자자산 과소계상 내역 “생략”

상기 오류 사항을 공익법인회계기준 제7조 제8항11)에 따라 2021년 재무제표에 수정할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 2021년 재무제표에 반영하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

2020년 결산서의 재무상태표상 과소계상된 투자자산을 2021년 결산서의 재무제표에 반영하시기 바랍니다.

11) 당기에 발견한 전기 또는 그 이전 회계연도의 오류는 당기 운영성과표에 사업외손익 중 전기오류수정손익으로 보고한다. 다만, 전기 또는 그 이전 회계연도에 발생한 중대한 오류의 수정은 비교재무제표를 재작성하여 반영한다. 중대한 오류는 재무제표의 신뢰성을 심각하게 손상할 수 있는 매우 중요한 오류를 말한다.

일련번호	25	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

권고 · 시정요구

제 목 : 기부금 잔액 수입예산 편성 누락 및 계정과목 운영 미흡

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「문화예술진흥법」 제7조(전문예술법인·단체의 지정·육성)에 따라 2016. 2월 경기도로부터 전문예술법인·단체로 지정되어 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」에도 불구하고 기부금품을 모집할 수 있으며 매년 부천국제만화축제(이하 “만화축제”라 한다) 행사를 위해 기부금품을 모집하고 있다.

1. 기부금 잔액 이월액의 수입예산 편성 누락

「지방출자·출연기관 예산편성지침」에 따르면 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며, 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 한다. 세입예산은 이자수입, 사업수입, 잉여금, 출연금, 출자금, 이월금 등이 포함되어야 하며 매 회계연도 세입·세출 결과 발생한 잉여금은 다음 연도 세입예산에 편성하여 처리하도록 하고 있다.

그런데 진흥원에서는 [표]와 같이 2018년 제21회 만화축제와 2019년 제22회 만화축제에는 기부금 모집액을 수입·지출예산으로 편성하여 행사에 사용하고 잔액은 이월하여 이듬해 수입예산으로 편성하였으나, 2020년 제23회 만화축제의 기부금 지출 잔액 1,408천 원은 2021년 예산 편성을 누락한 사실이 있다.

[표] 기부금 예산 편성 내역 “생략”

2. 기부금 잔액 계속비 이월 부적정

진흥원은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제19조(결산)에 따라 매 회계연도가 끝난 후 결산서를 작성하고 있고, 결산보고서 상 예산결산보고서에 기부금(협찬금¹²⁾ 잔액을 ‘계속비 이월금’에 포함하여 이월하고 있다.

계속비 이월제도는 예산편성 원칙 중 회계연도 독립의 원칙의 예외적인 제도로써 사업의 완성에 수년을 요하는 경우 경비의 총액과 연도별 금액에 대하여 이사회 의결을 얻어 계속비로서 완성연도까지 여러 해에 걸쳐 지출할 수 있도록 하는 제도이다.

그런데 현재 진흥원에서 기부금을 모집하고 있는 만화축제는 매년 10월경 개최하고 종료 후 이듬해에 회차를 달리하여 실시하고 있는 사업으로써 계속비 이월사업 요건에 해당하지 않고 예산이월에 대해 이사회 승인을 받은 사실도 없는데도 결산서에 계속비 이월사업으로 포함하는 것은 적정하지 않다.

한편, 진흥원의 「기부금품 관리 및 운영규칙」 제9조에 따르면 조건부 기부금은 별도 계정으로 구분하여 계리할 수 있으며, 2017년 진흥원에 대한 종합감사에서 기부금 예산 집행 잔액 이월 시 지정기부금의 당초 목적대로 사용될 수 있도록 잉여금과 분리하여 세입예산으로 편성하도록 처분 요구한 점 등을 고려하면 결산서 작성 시 계정과목을 ‘기부금 이월’ 등으로 설정하여 잉여금과 구분하여 별도 관리하는 것이 바람직하다.

12) 진흥원에서는 결산서에 ‘협찬금’이라는 용어를 쓰고 있으나, 예산편성지침 및 진흥원 규정 등에서는 기부금으로 규정하고 있으므로 ‘기부금’으로 통일하여 사용하는 것이 바람직함

관계기관 의견

진흥원에서는 지적사항에 대해 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 권 고 】

기부금 잔액의 이월은 계속비 이월 대상에 해당하지 않으므로 결산서 작성 시 계정과목을 ‘기부금 이월’로 별도 설정하여 잉여금과 구분하여 관리하시기 바랍니다.

【 시 정 】

2020년 기부금 잔액 1,408,000원은 2021년 수입예산으로 편성하시기 바라며 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

일련번호	26	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 지방보조사업(△△△△) 추진 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 만화산업 육성과 관광자원 개발을 위한 일환으로 매년 경기도와 부천시로부터 보조금을 받아 △△△△을 개최하고 있다.

1. 사업계획 변경에 따른 사전승인 누락

「부천시 지방보조금 관리 조례」 제19조(용도의 사용금지 등) 제2항에 따르면 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 시장의 승인을 얻어야 한다.

그런데 진흥원에서는 [표 1]에서 보는 바와 같이 2020년과 2021년 △△△△ 사업을 추진하면서 보조금 신청 시 오프라인 행사로 개최예정이었던 행사가 코로나19 확산에 따른 사회적 거리두기 단계 강화로 오프라인 행사로 개최하기 어렵게 되자 온라인 행사로 사업계획을 변경하였는데, 주요 사업 내용의 변경과 그에 따른 예산 배분에 변동이 발생하였음에도 사전에 시장의 승인없이 사업을 추진한 사실이 있다.

[표 1] △△△△ 보조금 신청 및 변경내역 “생략”

2. 해외수상자 시상금 원천징수 및 비과세·면제신청 노력

진흥원에서는 2020년 △△△△을 추진하면서 업무협약을 맺은 10개국¹³⁾ △△플레이어를 대상으로 △△영상 공모전 행사를 개최하여 아래 [표 2]에서와 같이 1위에서 30위까지 수상자에게 시상금 9,000천 원을 각각 US 달러로 송금하였다.

[표 2] △△영상 공모전 행사 시상내역 “생략”

「소득세법」 제119조(비거주자의 국내원천소득) 제12호 다목에 따르면 국내에서 지급하는 상금, 현상금, 포상금이나 그 밖에 이에 준하는 소득은 국내원천 기타소득으로써 비거주자의 국내원천소득으로 구분하고, 같은 법 제156조(비거주자의 국내원천소득에 대한 원천징수의 특례) 제1항 제8호에 따라 해당 소득의 금액을 비거주자에게 지급하는 자는 지급금액의 100분의 20을 비거주자의 국내원천소득에 대한 소득세로서 원천징수하여 관할 세무서에 납부하도록 하고 있다.

단, 「국제조세조정에 관한 법률」에 따라 조세조약이 체결된 국가에 대해서는 조세조약이 국내세법 보다 우선 적용하도록 하고 있고 일반적으로 상금과 같은 기타소득에 대한 과세에 대해서는 소득의 발생지와 관계 없이 한쪽 조약체결국 거주자 국가에서만 과세하도록 하고 있다.

그런데 [표 2]의 수상자 소속 국가 중 □□의 경우에는 현재 우리나라와 조세조약을 체결한 국가가 아니므로 「소득세법」에 따른 원천징수 대상에 해당하지만,진흥원에서는 이를 누락하고 □□ 소속 수상자 3명에게 시상금 전액을 송금하였다.

또한 「소득세법」 제156조의2(비거주자에 대한 조세조약상 비과세 또

13) 미국, 중국, 러시아, 스페인, 태국, 필리핀, 인도네시아, 쿠웨이트, 라트비아, 대만

는 면제 적용 신청)에 따라 국내원천소득의 실질귀속자인 비거주자가 조세 조약에 따라 비과세 또는 면제를 적용받으려는 경우에는 비과세·면제신청서를 국내 원천소득을 지급하는 자에게 제출하고, 해당 소득지급자는 그 신청서를 납세지 관할 세무서장에게 제출하도록 하고 있음에도 불구하고 진흥원에서는 수상자 27명(원천징수 대상자인 □□ 국적 수상자 3명 제외)에 대한 비과세·면제신청을 누락한 사실이 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 지적사항에 대해 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

지방보조사업의 내용이 변경되거나 경비의 배분을 변경하는 경우에는 사전에 시장의 승인을 얻은 후 추진하시기 바라며, 해외수상자에 대한 시상금 수여 시 「소득세법」 등 관계 법령을 준수하여 업무를 처리하시기 바랍니다.

일련번호	27	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 업무추진비 증빙서류 누락 및 집행절차 미흡

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 자체 「재무회계 규정」 및 지방자치단체의 관계 규정에 따라 예산의 집행 등 회계업무를 처리하고 있다.

「지방출자·출연기관 예산집행 기준」에 따르면 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 기재하도록 하고 있으며 진흥원 「위임전결규정」 <별표1> 위임전결 구분표에 따르면 50만 원 이상 업무추진비의 원인행위품의 및 지출원인행위에 대해서 원장의 전결사항으로 규정하고 있다.

그런데 진흥원에서는 [표]와 같이 2019. 12. 26. ▽▽▽▽ 893,100원을 지출하면서 소속이나 주소 없이 이름만 기재한 지급대상자 명단을 지출 증빙서류에 첨부하였고 2019. 12. 10. □□□□ 582,000원과 2020. 12. 3. ◇◇◇◇ 1,136,800원을 지출하면서 지급대상자 명단을 지출 증빙서류에 첨부하지 않았다.

또한 원장 전결사항인 50만 원 이상 업무추진비 품의 및 집행을 하면

서 품의 2건을 담당 팀장이 결재하고 지출원인행위(지출결의서상 결재) 8건을 분임재무관(경영지원실장)이 결재하는 등 「위임전결규정」을 준수하지 않았다.

[표] 50만 원 이상 업무추진비 집행현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 향후 50만 원 이상 업무추진비 집행 시 전결 규정을 준수하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 통 보 】

50만 원 이상 업무추진비 집행 시 지급대상자 명단을 작성하여 첨부하고 위임전결규정을 준수하여 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	28	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

시정요구·통보

제 목 : 수입지출외현금 통장 관리 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 자체 「재무회계 규정」 및 지방자치단체의 관계 규정에 따라 직원 보험료, 소득세 원천징수액 등의 예수금을 수입지출외현금 통장으로 관리하고 있다.

진흥원 「재무회계규정」 제43조(현금의 보관)에 따르면 보증금, 보관금, 잡종금 등 수입지출과 관계없는 현금은 수입지출외현금으로 수납 및 반환 할 수 있으며 같은 규정 제42조(현금출납부)에 따르면 수입지출외현금출납원이 현금을 취급하였을 때는 ‘현금출납부’에 이를 명확히 기재하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 수입지출외현금출납원이 현금을 취급하였을 경우 현금출납부를 작성하여 매일의 통장잔액을 확인하고 반환기간이 경과한 현금에 대해서는 사유를 확인하여 납부자에게 반환하는 등 수입지출외현금 통장으로 보관하고 있는 현금을 투명하고 명확하게 관리하여야 함에도 2019. 3월 ~ 12월 수입지출외현금 출납 시 현금출납부를 작성·관리하지 않아 납부자 정보와 현금출납에 대한 기록을 명확히 확인할 수 없는 상황이 되었다.

또한 [표]와 같이 출연금 계좌에서 선 납부한 2014년 11월 ~ 12월 고용

보험료 등 3,004,240원을 출연금 계좌로 여입하지 않아 감사일 현재까지 보관하고 있으며, 이 외에도 보관사유가 확인되지 않은 금액 3,786,830원을 처리하지 않고 관리하고 있다.

[표] 수입지출외현금 통장 잔액 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 예수금 불명잔액에 대해 잡수입 처리하여 통장원장과 예수금 원장을 맞추고 앞으로 현금출납부의 작성을 미루지 않고 통장관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

보관사유가 불명확한 금액에 대해 원인파악 등 자체계획을 수립하여 조치하고 향후 현금출납부 작성을 철저히 하여 수입지출외현금 통장을 투명하고 명확하게 관리하시기 바랍니다.

【 시 정 】

수입지출외현금 통장 잔액 중 고용보험료 미여입액 3,004,240원은 출연금 계좌로 여입하시기 바라며 수입지출외현금출납부 미작성 등 수입지출외현금 관리를 소홀히 한 관련자를 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다.

일련번호	29	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계)요구

제 목 : 불용품 처리 및 물품관리 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 「물품관리규칙」에 따라 물품관리 업무를 수행하고 있다.

1. 불용품 처리 소홀

진흥원 「물품관리규칙」 제14조(불용품의 처리), 제16조(불용품의 매각)에 따르면 원장은 보통재산 중 노후훼손, 사용가치의 상실, 기타 불필요하다고 인정되는 경우에는 불용을 결정할 수 있고 불용으로 결정된 물품에 대해서는 매각대금이 매각에 요하는 비용을 보상하고 남음이 없을 때, 또는 매수인이 없을 때를 제외하고는 매각처분하여야 한다.

그리고 진흥원에서는 2017년 종합감사 시 「물품관리규칙」 제16조가 불용품 매각 원칙의 예외 조항으로 ‘사회공헌단체에 기부하는 경우’를 명시하고 있어 불용품에 대해 매각 가능여부 검토 절차 없이 바로 무상양여가 가능하도록 하고 있으므로 이를 개정하도록 처분요구를 받았고 [표 1]과 같이 매각 예외 조항인 ‘사회공헌단체에 기부하는 경우’를 삭제하는 등 2017. 10. 24. 「물품관리규칙」 제16조를 개정하였다.

[표 1] 물품관리규칙 제16조 개정사항 “생략”

따라서 불용품을 처리할 경우 세입이 발생할 수 있는 매각을 우선 검토해야 하고 매각비용이 매각대금을 초과하거나 매수인이 없는 등의 예외적인 상황이 발생할 경우에만 양여나 폐기처분하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 ‘2020년 한국만화영상진흥원 재물조사 진행계획 [경영지원팀-2117(2020.5.19.)호]’에 따라 재물조사를 실시한 후 사용불용품으로 조사된 물품에 대해 불용처분하면서 매각 실익에 대한 검토를 하지 않고 168종 728개는 폐기 처리하였으며 24종 78개는 2020년 7월 ▲▲에 양여하였다.

특히 [표 2]와 같이 ▲▲에 양여한 물품목록을 보면 노트북, 데스크탑 컴퓨터, 태블릿 PC 등 정보통신장비로 불용처분 당시 총 장부가액이 20,940,284원에 해당하였고 양여 당시 내용연수도 경과하지 않은 LG TV (취득일자 2012. 10. 30.)와 애플 맥북(취득일자 2015. 1. 23.)이 양여물품에 포함되어 있어 세입 확보를 위해 매각을 적극적으로 검토하여야 했음에도 불구하고 이를 소홀히 하였다.

[표 2] 2020년 7월 불용품 양여 현황 “생략”

2. 물품관리 부적정

진흥원 「물품관리규칙」 제4조(물품관리자 등의 의무), 제12조(보관책임)에 따르면 물품관리자와 물품을 사용하는 자는 물품관리에 관한 업무를 수행하여야 하며 (분임)물품출납원은 물품관리관(원장)의 지휘를 받아 물품의 출납, 운용, 관리, 취급, 보관 및 적절한 유지기록(정보처리장치의 전자대장 또는 문서대상)에 관한 업무를 하여야 하며 각 팀별 공용품은 분임물품출납원이, 전용품은 전용자가 책임을 지고 보관하여야 한다. 또한 제7조(물품등록)에 따라 진흥원의 구매 업무절차를 거쳐 구입되는 모든 물품은 검수가 완료되는 시점에서 10일 이내에 자산대장에 등록하여 관리하여야

한다.

그리고 같은 규칙 제13조(물품의 망실 훼손에 대한 변상책임)에 따르면 물품출납원 또는 전용자가 그 보관물품을 망실, 훼손하였을 때에는 그 물품을 수리시키거나 또는 수리비용을 변상하여야 하고, 제15조(불용품의 불용결정) 제3항에 따르면 천재지변 또는 불가항력의 사유로 인하여 손·망실되었다고 판정될 때, 사고경위의 검토결과 책임을 물을 수 없다고 판정되거나 귀책사유가 법인에 있다고 판정될 때, 근무의욕 증진을 위하여 정상을 참작할 필요가 있거나, 기타 진흥원의 업무상 결손으로 처리할 필요가 있을 경우 진흥원의 결손으로 처리한다.

따라서 자산대장 상 물품수량과 실제 조사된 물품수량이 일치하지 않을 경우 초과, 부족 물품에 대한 사유를 확인하고 망실이나 훼손일 경우 관련 규정에 따라 조치하는 등 자산대장에 등록된 물품 수량이 실제 물품 수량과 일치되도록 관리하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 2020년 5월 ~ 7월에 실시한 재물조사 결과 [표 3]과 같이 27종의 물품이 자산대장에 등재되어 있는 수량과 실제 조사된 수량에 차이가 있었으며 그중에서 2001. 2. 21.에 취득한 서가의 경우 자산대장상 수량이 2개인데 실제 수량은 10개로 조사되어 과다 보유하고 있는 것으로 조사되었고 작업대 등 26종의 물품 수량이 자산대장에서는 73개로 등재되어 있는데 실제 수량은 15개로 총 58개가 부족한 것으로 조사되었음에도 물품 망실 경위 파악 등 조치를 소홀히 하였다.

또한 물품의 실제 수량이 부족한 경위를 파악하지 않은 채 [표 4]와 같이 자산대장 상 물품수량(35개)에 비해 실제 조사된 수량(1개)이 적은 물품 19종에 대해서 자산대장 상 수량으로 2020. 7. 30. 폐기하는 것으로 불용결정하는 등 물품을 부적정하게 관리하였다.

[표 3] 물품수량 과·부족 현황 “생략”

[표 4] 불용결정 부적정 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 절차에 따라 불용품을 처리하고 보관물품이 망실·훼손되지 않도록 물품관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 훈 계 】

불용품 처리 시 매각의 실익 여부를 철저히 검토하고 관련 규정에 따라 물품관리를 철저히 하시기 바라며, 불용품의 처리 및 물품관리 업무를 소홀히 한 관련자에 대하여 「훈계」 처분하시기 바랍니다.

일련번호	30	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 재물조사 실시주기 반영 필요

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 「물품관리규칙」에 따라 물품관리 업무를 수행하고 있다.

진흥원 「물품관리규칙」 제12조(보관책임)에 따르면 물품출납원과 분임물품출납원은 효율적인 물품관리를 위하여 재물조사를 실시하여야 하며 물품의 출납, 운용, 관리, 보관 등의 전반적인 물품관리 상황을 주기적으로 파악하여 현행화하기 위해서 재물조사는 정기적으로 실시하는 것이 타당하다.

그런데 진흥원 「물품관리규칙」은 재물조사의 실시여부만 규정하고 실시주기에 대해서는 명시하지 않고 있으며 업무처리 시 「공유재산 및 물품관리법」 제60조(재물조사 등)에 명시되어 있는 정기 재물조사 주기를 준용하고 있다고는 하나 「공유재산 및 물품관리법」 등에 대한 준용 근거가 자체 규정에 명시되어 있지 않으므로 재물조사 실시주기에 대한 구속력 있는 규정이 없는 상황이다.

특히 진흥원에서는 재물조사 실시주기에 대한 규정이 없어 2015년에 재물조사를 실시한 이후 재물조사를 실시하지 않아 2019년 종합감사 시 지적된 바 있으며 이에 따라 2020년 재물조사를 실시하였다.

부천시 관내 출자·출연기관 기관 중 자체 규정으로 정하고 있는 정기 재물조사의 실시주기는 [표]와 같이 부천문화재단 격년, 부천여성청소년재단 2년, 부천산업진흥원 1년으로 부천시 출연기관 중 진흥원을 제외하고는 모두 자체 규정에 실시주기를 명시하고 있다.

[표] 관내 출자·출연기관 정기 재물조사 실시 주기 현황 “생략”

따라서 진흥원에서는 물품의 효율적인 관리를 위해 재물조사를 정기적으로 실시할 수 있도록 자체 규정에 재물조사 실시주기를 반영할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 「물품관리규칙」을 개정하여 재물조사 실시주기를 명시하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

정기적인 재물조사를 실시하여 효율적인 물품관리를 할 수 있도록 자체 규정에 재물조사의 실시 주기를 명시하시기 바랍니다.

일련번호	31	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계)요구

제 목 : 배차승인 절차 및 차량운행일지 작성 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)은 공용차량의 효율적 관리와 합리적 운영을 위해 진흥원 「공용차량 관리 규칙」에 따라 차량관리 업무를 수행하고 있다.

「공용차량 관리 규칙」 제3조(차량의 사용절차)에 따르면 업무용으로 차량을 사용하고자 하는 자는 배차신청을 한 후 차량관리 부서장의 배차승인을 받아야 하며, 차량관리부서의 장은 차량의 사용목적, 사용시간, 행선지, 업무의 완급, 합승운행 가능 여부 등을 고려하여 배차승인 여부를 결정하여야 하고, 제10조(휴일의 차량관리)에 따라 모든 업무용 차량은 휴일에는 사용할 수 없으며, 공무로 특별히 사용할 필요가 있을 때에는 차량관리 부서장의 사전승인을 받아야 한다.

또한 같은 규칙 제5조(운행일지 작성 등)에 따르면 공용차량을 사용한 자는 운행종료 후 청사 내 지정된 장소에 주차시키고 운행일지를 기록한 후, 차량열쇠를 차량관리 담당자에게 반납하여야 하며, 차량관리 담당자는 운행일지를 관리·보관하여야 한다.

그런데 진흥원에서는 [표]와 같이 운행기록부상 2020년에는 147회, 2021년에는 9월까지 125회 공용차량을 이용하면서 차량배차신청서를 작성하여

차량관리 부서장의 배차승인을 받는 절차를 거치지 않고 있다.

[표] 공용차량 운행 현황 “생략”

또한 공용차량 사용자가 작성한 공용차량 열쇠 수불부와 차량관리 담당자가 작성한 차량운행기록부에 사용일자와 운행거리만 작성·관리하고 2020년부터 감사일 현재까지 운행일지는 작성하지 않고 있어 운전자 외 탑승자, 용무, 운행시간, 차량사용에 따른 특이사항 등 차량운행 정보관리를 소홀히 하였다.

「공용차량 관리 규칙」 제2조(관리체제)에 따라 모든 차량의 관리 및 운영에 관한 사무는 차량관리부서의 장이 관장하고 차량관리부서의 장은 차량 관리 담당자를 지정하며, 담당자는 차량의 안전운행, 일상점검 및 예방정비의 책임을 진다. 그러므로 차량관리부서인 경영지원팀에서는 「공용차량 관리 규칙」에서 정한 절차에 따라 공용차량 사용 시 배차승인 절차 이행여부, 차량운행일지 작성여부 등에 대해 철저히 확인하고 관리할 필요가 있다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 향후 차량운행 시 차량관리부서의 장에게 승인을 득하고 차량운행일지를 비치하겠다는 의견의 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 훈 계 】

공용차량 이용 시 관련 규정에 따라 배차승인 절차를 준수하고 차량운행일지 작성 등 차량운행 정보관리를 철저히 하여 주시고, 차량관리 업무를 소홀히 한 관련자에 대하여 「훈계」 처분하시기 바랍니다.

일련번호	32	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 지원사업 지원금 교부결정 통지 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 지원사업의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 「진흥원 지원사업 운영관리 규정」(이하 “지원사업규정” 이라 한다)에 따라 지원금에 대한 교부신청 및 교부결정을 추진하고 있다.

진흥원에서는 주관사업자 및 참여사업자¹⁴⁾가 협약체결 이후 지원금을 교부받기 위해서는 2021. 1. 28. 개정된 지원사업규정 제22조(주관사업자 및 보조사업자의 교부신청)에 따라 청구서, 지원금 전용통장 사본, 사업자 부담금 약속서, 이행보증보험증권 사본, 기타 원장이 제출을 요청하는 서류를 제출하여 신청하여야 하고, 이에 따른 교부결정은 지원사업규정 제23조(교부결정 등) 제1항에 따라 교부신청에 관한 서류 등을 면밀히 검토 후 교부결정을 통보하여야 한다.

또한 지원사업규정 제23조(교부결정 등) 제2항에 따라 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금·지원금을 교부받은 경우, 보조금·지원금을 다른 용도에 사용한 경우, 주관사업자 및 참여사업자가 법령과 규정, 보조금·지원금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 문화체육관광부 또는 보조금 지원 행정기관의 장의 처분을 위반한 경우, 주관사업자 및 참여사업

14) 주관사업자 : 지원과제수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원과제를 주도적으로 수행하는 자, 참여사업자 : 지원사업에 주관사업자와 공동으로 참여하는 자

자의 사업자부담금 집행계획, 지원사업·지원과제로 발생한 수익금의 반환 또는 집행계획 등 해당 보조금·지원금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우, 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금 및 지원금을 받은 경우에는 지원금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 내용을 교부조건통지서에 명시하여 교부결정을 통지하여야 한다.

아울러 지원금을 교부할 때 교부조건통지서에서 정한 일반사항, 집행, 정산, 부정수급 관련 교부조건 외에 주관사업자 및 참여사업자의 사업자부담금 집행계획, 지원사업·지원과제로 발생한 수익금의 반환 또는 집행 계획 등 사업별 특성을 반영한 교부조건을 문화체육관광부 및 보조금 지원 행정기관의 장과 협의하여 정할 수 있다.

그런데 진흥원에서는 [표]와 같이 각 지원사업의 지원금 교부결정 통보 시 지원사업규정 제23조 제2항 각 호의 행위를 한 경우 지원금에 대한 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 내용을 교부조건통지서에 명시하여 교부결정을 통지하여야 하나 교부조건통지서 없이 교부결정을 하였다.

[표] 2021년 지원사업 교부현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

지원사업에 대한 지원금 교부결정 통보 시 진흥원 「지원사업 운영관리 규정」 제23조 제2항 각 호의 행위를 한 경우에 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 내용을 교부조건통지서에 명시하여 교부결정을 통지하시기 바랍니다.

일련번호	33	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

개선요구

제 목 : 지원사업자 참가기준 적격확인 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 지원사업의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 「진흥원 지원사업 운영관리 규정」(이하 “지원사업규정” 이라 한다) 등에 따라 지원사업자에 대한 참가기준 적격사항을 확인하고 지원사업을 수행하고 있다.

진흥원에서는 2021. 1. 28. 개정된 지원사업규정 제10조(지원사업 참가기준)에 따라 지원사업의 목적과 특성을 고려하여 지원사업별 참가기준을 정할 수 있으며, 행정처분이나 행정기관과 협의하여 참가기준 이외의 별도 참가기준을 추가할 수 있고, 주관사업자 및 참여사업자와 그 지원자의 대표자와 책임자에 대해 적용하고 있다.

지원사업 참가기준의 적격에 대한 세부사항은 운영관리규정 제10조 제4항 제1호부터 제11호까지 정하고 있으며, 그 중 성폭력 등과 관련하여 제11호에서는 신청일 현재 주관사업자 또는 참여사업자, 과제 참여인력, 대표권자, 업무진행권자 및 의사결정에 관여하는 자가 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받지 않은 경우로 하고 있으며 다만, 신청일 현재 「형의 실효 등에 관한 법률」 제7조의 경과기간이 이미 지나 그 형이 실효된 경우에는 참가기준을 충족한 것으로 하고 있다.

아울러 2021. 1. 6. 개정된 문화체육관광부 「국고보조금 운영관리지침」 제10조(보조금 교부조건)에서는 성희롱·성폭력을 방지하기 위하여 교부조건통지서에 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조(정의)에 따른 성폭력 범죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자) 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체의 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다는 사실을 명시하도록 하고 있다.

또한 지원사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 위하여 교부조건통지서에 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」 제13조(직장내 성희롱 예방교육 등) 및 제13조의2(성희롱 예방교육의 위탁), 제14조(직장내 성희롱 발생 시 조치) 및 제14조의2(고객 등의 의한 성희롱 방지), 「양성평등기본법」 제31조(성희롱 예방교육 및 방치조치) 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조(성폭력 예방교육 등)에 따른 성희롱·성폭력 조치를 위한 방지 의무 이행 및 관련 서약서, 예방교육 이행 및 이수확인서를 제출한다는 사실을 명시하여야 하고, 이 경우 서약서나 확인서는 「국고보조금 운영관리지침」 별지 제8호 및 제9호 서식을 참조할 수 있도록 하고 있다.

그런데 진흥원에서는 [표]와 같은 지원사업에 대하여 지원사업규정에 따라 지원사업자 참가기준 적격여부 중 성폭력 범죄 사항의 경우 관련기관에 확인하거나, 문화체육관광부 「국고보조금 운영관리지침」에 따라 교부조건통지서에 성희롱·성폭력 조치를 위한 방지 의무 이행서약서와 예방교육 이행 및 이수확인서를 제출하도록 하여야 하나 이러한 조치 없이 사업을 추진한 사실이 있다.

[표] 2021년 지원사업 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 지원사업자 성폭력 범죄 관련하여 「지원사업규정」에 따라 참가기준 적격여부를 관련기관에 확인이 불가하여, 향후에는 문화체육관광부 「국고보조금 운영관리지침」에 따른 성희롱·성폭력 방지의무 이행서약서와 예방교육 이행 등을 할 수 있도록 「지원사업규정」에 마련하여 사업을 추진하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 개 선 】

지원사업 수행 시 지원사업자에 대한 성희롱·성폭력 조치를 위한 방지의무 이행서약서와 예방교육 이행 등을 할 수 있도록 진흥원 「지원사업 운영관리 규정」에 근거를 마련하시기 바랍니다.

일련번호	34	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

권 고

제 목 : 지원사업 성과관리 협약사항 개선

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)에서는 지원사업의 효율적인 성과관리를 위해 「진흥원 지원사업 운영관리 규정」(이하 “지원사업규정”이라 한다)에 따라 사업을 수행하고 있다.

지원사업규정 제6조(진흥원의 업무)에 따르면 진흥원의 지원사업 업무는 지원사업의 기획·계획 수립 및 관련 정책연구, 지원사업의 수요조사 및 조사결과의 종합분석, 지원사업 및 지원과제의 선정 및 평가, 지원금 지급 및 정산, 지원금 환수 및 제재조치, 기술료의 징수·사용 및 관리, 지원사업과 관련된 대외협력 사항과 더불어 지원사업 과제의 성과관리 및 활용에 관한 사항이다.

지원사업을 수행하기 위해서는 지원사업규정 제19조(협약체결 및 책임) 제1항에 따라 주관사업자¹⁵⁾가 지원과제의 선정 결과를 통보받은 날로부터 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고 1개월 이내에 별지 제1호서식에 의하여 주관사업자와 지원과제별로 지원사업 협약을 체결하여야 한다. 다만, 협약서에 따른 첨부 서류는 협약체결 후에 보완하게 할 수 있으며 해외 공동제작, 공동주최사업의 경우는 협약체결 기간을 별도로 정할 수 있다.

15) 지원과제수행에 참여하는 자 중에서 당해 지원과제를 주도적으로 수행하는 자

협약서에는 상호간의 권리·의무 관계를 명확히 하고 과제의 관리에 필요한 사항을 정하고 있으며, 특히 지원사업 성과관리를 위하여 과제결과물에 관한 사항은 협약서 제18조(사업성과의 제출)에 따라 주관사업자는 진흥원의 요청이 있는 경우에는 협약기간 종료 후 2년 경과일까지 1년 단위로 본 과제의 결과물에 대한 사업추진현황 및 성과보고서를 당해 연도 4월말까지 제출하도록 하고 있다.

따라서 진흥원에서는 [표]와 같은 지원사업 추진 시 지원사업규정의 협약서에 따라 지원사업 협약기간 종료 후 2년 경과일까지 사업과제의 결과물에 대한 사업추진현황 및 성과보고서를 주관사업자에게 제출하도록 하여야 하나 용역을 통한 과제수행자들에게 개별적으로 유선 및 설문으로만 사업성과를 관리하는 등 지원사업규정에 따른 협약서에서 명시한 내용과 다르게 성과관리를 하고 있다.

[표] 2019 ~ 2020년 지원사업 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 과제물 성과관리를 지원사업규정에 따른 성과보고서 서면 제출 등 협약서 내용과 다르게 용역을 통한 직접적인 유선 통화와 설문을 통해 관리하였으나 향후에는 협약서대로 관리하거나 사업별 성과관리 방식에 맞게 협약내용을 개정하여 성과를 관리할 수 있도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 권 고 】

지원사업 과제결과물에 대한 사업성과 관리 시 진흥원 「지원사업 운영관리 규정」 별지 제1호 서식의 협약서에 따라 사업성과를 철저히 관리하

시기 바라며, 지원사업별 성과관리 방식에 따라 협약서의 내용 변경이 필요하다면 「지원사업 운영관리 규정」의 별지 제1호 서식을 개정하여 성과관리 업무를 추진하시기 바랍니다.

일련번호	35	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 지원사업 평가위원(Pool) 운영 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 지원사업의 원활한 수행과 효율적 관리를 위해 「지원사업 운영 관리 규정」 및 「지원사업 평가 및 심의 규칙」에 필요한 사항을 규정하여 지원사업을 시행하고 있다.

「지원사업 운영 관리 규정」 제7조(평가위원회 및 심의위원회)에는 지원사업의 효율적 수행과 관리 및 검토·심의 및 조정하기 위하여 사업별로 평가위원회 및 심의위원회를 구성·운영할 수 있다고 규정하고 있고, 「지원사업 평가 및 심의 규칙」 제3조(전문가 명단의 운용)에 따라 사업수행을 위한 자문, 평가, 성과관리, 교육, 연수 등에 공정성과 전문성을 확보하고 전문가를 체계적으로 관리하기 위하여 전문가 명단을 구성하고 운영하고 있다.

또한 「지원사업 평가 및 심의 규칙」 제6조(전문가 자격)에는 [표]와 같이 전문가의 자격 기준을 규정하고 있고, 제8조(전문가 등록 신청)에 따르면 전문가 명단에 등록하고자 하는 자는 자격요건 확인 후 신청서, 개인 정보 수집 이용동의서, 재직 및 경력증명서(해당자에 한함), 자격검증 서류(해당자에 한함)를 제출하여야 한다.

[표] 전문가 자격 기준 “생략”

그런데 진흥원에서는 2020. 1. 16. ‘지원사업 평가운영 확대 계획’에 따라 평가위원을 신규모집하면서 평가위원에 대해 전문가 자격기준 확인 후 규정에 명시되어 있는 서류를 받아 전문가 명단에 등록하여야 함에도 불구하고, 신규모집된 평가위원에 대해 자격기준 확인 및 관련서류 제출 등 적절한 확인 절차 없이 평가위원 370명(상반기 214명, 하반기 156명)을 평가위원 풀(Pool)에 등록하였다.

또한 「지원사업 평가 및 심의 규칙」 제10조(유지·관리)에는 전담부서는 전문가 명단을 연 1회 이상 정기적으로 갱신하여야 하며, 명단의 갱신을 위하여 등록된 전문가에게 개인정보 갱신을 요청하여야 한다고 규정하고 있으나, 진흥원에서는 2020.1.20.부터 2.7.까지 전수조사를 실시한 이후 지금까지 지원사업 평가위원 명단을 갱신하지 않는 등 평가위원 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

관계기관 의견 및 판단

진흥원에서는 평가위원 풀(Pool) 관리를 각 부서별 추천을 받아 신청서 하단에 ‘실제정보와 상이한 경우 책임은 신청자 본인에게 있다’는 취지의 유의사항을 명기하는 것으로 내부계획 수립 후 진행하였으며, 평가위원 풀(Pool) 운영관리와 관련해서는 담당부서와 담당자를 새롭게 지정하여 규정에 맞게 평가위원 점검 및 갱신 등 조치를 취하겠다는 의견을 제시하였다.

그러나 내부계획을 수립하였다 하더라도 평가위원 모집시 신청서에 유의사항을 명기한 것만으로 전문가 자격요건 확인절차가 적절하다고 볼 수 없으며, 진흥원 규정에 명시되어 있는 바와 같이 평가위원에 대한 자격기준을 확인하여 자격요건을 갖춘 자를 평가위원으로 등록하는 것이 타당하다고 판단된다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

지원사업 평가위원을 모집할 경우 관련 규정에 따라 전문가 자격기준요건 확인하여 관련서류를 제출받은 후 평가위원으로 등록하시기 바라며, 평가위원 명단을 연 1회 정기적으로 갱신하는 등 지원사업 평가위원(Pool) 관리를 철저히 하시기 바랍니다.

일련번호	36	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

주의(훈계)요구

제 목 : ○○○○ 지원사업 운영 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)에서는 「지원사업 운영 관리 규정」 및 「지원사업 평가 및 심의 규칙」에 따라 매년 ‘○○○○ 지원사업’을 시행하고 있다.

1. 지원과제별 계좌 관리 소홀

「지원사업 운영 관리 규정」 제27조(사업비의 관리)에 따르면 주관사업자 및 참여사업자의 사업자부담금 등을 다른 용도의 자금과 분리하여 지원과제별로 별도의 계정을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 하고, 동 계정과 연결된 지원과제 사업비 카드를 발급 받아 이를 관리하여야 하며, 2개 이상의 지원과제를 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하여야 한다.

진흥원에서는 ○○○○ 지원사업을 시행하면서 2020. 4. 20. 23개 기업, 45개 과제에 대해 1차 협약을, 2020. 9. 23. 13개 기업, 25개 과제에 대해 2차 협약을 체결하였다.

그런데 진흥원에서는 지원금을 교부하면서 1개 기업이 2개의 지원과제를 수행하는 경우 지원과제별로 별도 계좌를 사용하여야 함에도 불구하고, (주)▼▼의 경우 8개 지원과제에 대한 지원금을 과제별 별도계좌를 사용하

지 않고 동일계좌에 지급하는 등 [표 1]과 같이 17개 기업, 59개 지원사업에 대해 지원금 계좌 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

[표 1] 지원과제별 중복계좌 현황 “생략”

2. 중간심사 심사기준 적용 부적정

‘2020년 ○○○○ 지원사업’ 협약서 제8조에 따르면 과제 수행 현황에 대해서 중간평가와 완료평가를 실시할 수 있으며, 과제 수행결과에 대하여 평가 및 심의를 거쳐 100점을 기준으로 70점 이상 득점 시 “통과”, 50점 이상 70점 미만 득점 시 “재심사(1회에 한하여 재평가)”, 50점 미만 득점 시 “탈락(지원중단)”으로 판정한다.

진흥원에서는 2020년 ○○○○ 지원사업 중간심사에 대한 심사항목 및 배점을 서류심사 60점, 언어심사 40점으로 하여 두 심사 점수를 합산한 점수를 최종점수로 한다는 내용의 안내문을 2020. 8. 3. 지원사업 수행자에게 안내하였고, 2020. 8. 3. 서류심사 30점 이상 통과, 30점 미만, 10점 이상 재심사, 10점 미만 탈락으로 하여 중간심사(서류) 개최 계획을 수립하였다.

그런데 진흥원에서는 2020. 8. 11. 중간심사(서류)를 실시하면서 [표 2]와 같이 심사기준을 서류심사 70% 이상 득점한 과제만 언어심사를 진행하는 것으로 변경하여 기존 계획서 상의 심사기준과 상이하게 서류심사 42점(70%) 이상 통과, 30점(50%) 이상 42점(70%) 미만 재심사, 30점(50%) 미만은 탈락 기준으로 심사를 실시하였다.

[표 2] ○○○○ 지원사업 중간심사 기준 변경 내역 “생략”

중간심사(언어)의 경우에도 28점(70%) 이상 통과, 20점(50%) 이상 28점(70%) 미만 재심사, 20점(50%) 미만 탈락인 심사기준을 적용함으로써, 서류

와 언어 심사 점수를 합산한 점수를 최종점으로 하는 당초 계획서 상의 심사기준과 상이한 심사기준을 적용하였다.

그 결과 1차 중간심사에서 서류심사와 언어심사 합산점수는 70점 이상이나 언어점수가 28점 미만으로 재심사 대상이 된 과제가 1건 발생하였고, 합산점수가 50점 이상이나 언어점수가 20점 미만이 되어 탈락 대상이 된 과제가 2건 발생¹⁶⁾하였다.

이와 같이 진흥원에서는 2020년 ○○○○ 지원사업의 중간심사를 실시하면서 일관된 심사기준을 적용하여 심사하여야 함에도 불구하고 기존에 수립한 계획서와 상이한 심사기준을 적용하여 심사하는 등 지원사업에 대한 중간심사를 부적정하게 실시한 사실이 있다.

관계기관 의견 및 판단

진흥원에서는 현재 은행에서 신규계좌개설을 엄격하게 관리하여 1개 업체가 다수의 신규계좌를 개설하는 것이 어렵고, 문체부 소관 「국고보조금 운영관리지침」에 ‘예탁기관에 예탁하는 보조사업을 수행하는 보조사업자의 경우 2개 이상 보조사업을 수행하는 경우에도 하나의 계좌를 사용할 수 있다’고 명시하고 있으며, 예산편성이 대부분 동일하여 같은 계좌를 사용하는 것이 절차상 편리하다는 의견을 제시하였다.

그러나 진흥원 규정상에 ‘2개 이상의 지원과제를 수행하는 경우에도 별도의 계좌를 사용하여야 한다’고 명시하고 있어 진흥원은 규정에 맞게 지원사업을 운영하여야 하며, 또한 1개 기업이 2개 이상의 지원과제를 동일계좌로 사용할 경우 예산편성이 동일하다 하더라도 정산 등 문제가 발생할 가능성이 있기 때문에 별도의 계좌를 사용하는 것이 타당하다.

16) 1차 중간심사 결과 재심사 대상 및 탈락 과제들에 대해 이의신청을 받았고 이의신청에 따른 심사를 한 후 최종 탈락 과제를 선정하였으므로 변경된 심사기준에 따른 1차 중간심사의 결과만으로 탈락을 결정한 상황은 아니며, 재심사 대상 과제 1건은 이의신청 심사결과 통과하였고 탈락 대상 과제 2건은 이의신청 심사결과 1건은 통과, 1건은 최종탈락하였음.

또한 문체부 소관 「국고보조금 운영관리지침」 제14조에도 예탁기관¹⁷⁾에 예탁하는 보조사업을 수행하는 보조사업자만 제외하고는 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌를 사용하여야 한다고 명시하고 있다.

그리고 중간심사 심사기준 적용과 관련해서는 서류심사와 언어심사 총점으로 결정할 경우, 적정 수준을 만족하지 못한 지원과제가 통과할 수 있으며, 결과물의 퀄리티 하락을 초래할 수 있기 때문에 각 심사별로 통과, 탈락을 결정하는 심사방식이 더 낫다고 판단되나, 이러한 심사기준에 대해 계획안에 명확하게 서술하지 않은 점에 대해서는 향후 사업 운영시 시정하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **한국만화영상진흥원장은**

【 훈 계 】

향후 ○○○○ 지원사업 보조금 교부 시 지원과제별 별도 계좌로 보조금을 교부하여 주시기 바라며, 지원사업에 대한 심사 시 당초 심사기준과 상이한 심사기준을 적용하는 일이 없도록 지원사업 심사기준을 명확히 수립하는 등 업무를 철저히 하고 지원사업 업무를 소홀히 한 관련자에 대하여 「훈계」 처분하시기 바랍니다.

17) 보조금을 하위 보조사업자 또는 간접 보조사업자에게 재교부하는 경우 보조금 관리업무를 위탁 및 예탁받은 기관으로 한국재정정보원을 말함.

일련번호	37	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

시정요구

제 목 : 어울마당 운영 대행사업비 집행 소홀

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)은 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률(이하 “지방출자출연법” 이라 한다)」 제21조 제1항에 따라 원도심 지역활성화 거점공간인 ◆◆어울마당 및 ●●어울마당 △△△△ 등의 운영을 대행하고 있다.

지방출자출연법 시행령 제16조 제1항에 따라 출자·출연기관은 지방자치단체가 대행에 필요한 비용을 부담하는 경우에는 미리 자금집행계획을 수립하여 지방자치단체에 제출하여야 함에 따라 진흥원은 자금집행계획(예산계획)을 첨부하여 대행사업비 교부신청을 하였으며, 교부신청을 받은 부천시에서는 ‘보조사업자는 ●●어울마당 및 ◆◆어울마당 △△△△ 운영 대행사업비 교부 목적 및 사업내용에 따라 성실히 사업을 수행하여야 하며, 대행사업비를 타 용도로 사용하여서는 안된다’ 는 교부조건을 첨부하여 대행사업비를 교부하였다.

그런데 진흥원에서는 [표 1], [표 2]와 같이 해당 대행사업과 관련없는 상동역 상상정거장 전기요금 98,790원을 ◆◆어울마당 운영 대행사업비에서 지출하였으며, 2020년 한국만화영상진흥원방역용역에 ●●어울마당 방역을 포함하여 추진하면서 용역계약 시 ●●어울마당 방역비로 산출된 건적금액 248,400원을 초과하여 예산액 500,000원 전체를 집행함으로써 ●●

어울마당 방역비 집행잔액 251,600원을 타 시설의 방역비로 부적정하게 사용하여 대행사업비 교부조건을 준수하지 않은 사실이 있다.

[표 1] 대행사업비 집행 소홀 현황 “생략”

[표 2] 2020년 한국만화영상진흥원 방역용역비 집행 현황 “생략”

관계기관 의견

진흥원에서는 앞으로 이러한 일이 발생하지 않도록 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 시 정 】

대행사업비의 교부 목적 및 사업내용에 따라 성실히 사업을 수행하시기 바라며, 대행사업의 목적과 관련없이 집행한 ◆◆어울마당 및 ●●어울마당 사업비 350,390원을 부천시에 반납하시기 바랍니다.

일련번호	38	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : 지원사업 대상자 선정기준 결정 및 공고에 관한 사항

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)은 ▽▽▽▽ 지원사업을 추진하고 있다.

「지원사업 운영 관리 규칙(2021.2.4. 규칙 제142호로 폐지되기 이전의 것)」 제4조 제1항에서는 지원사업 계획 공고 시 그 공고문에 ‘과제의 심의·평가 기준 및 절차’ 에 관한 사항을 포함하도록 규정하고 있으며, 개정된 「지원사업 운영 관리 규정(2021.1.28. 규정 제215호로 전부개정된 것)」 제13조 제1항에서도 지원사업 계획 공고에 ‘과제의 평가 기준 및 선정 절차’ 에 관한 사항이 포함되어야 함을 규정하고 있다.

진흥원에서는 2020년도 및 2021년도 ▽▽▽▽ 사업계획을 공고하면서 심사기준(심사항목·심사기준 세부내용·배점)은 공고하였으나 동점자 발생 시 선정절차에 대하여는 공고하지 않았으며, 선정심사 당일 심사위원의 협의에 의하여 동점자 처리기준을 결정하고 이에 따라 지원대상자를 결정하였다.

2021년도 ▽▽▽▽ 사업 <□□, ◇◇> 선정심사 회의 개최 건의 시 심사계획(안)에 따르면 동점자 발생 시 평가위원 간 협의하여 평가항목 중 우선 순위를 선정하도록 하였으나, 「지원사업 운영 관리 규정(2021.1.28.

규정 제215호로 전부개정된 것)」 제7조 제1항에서는 평가위원회의 구성·운영 목적을 [표 1]과 같이 지원사업의 효율적 수행과 관리 및 검토·심의 및 조정으로 규정하고 있으며, 「지원사업 평가 및 심의 규칙」 제14조에서는 평가위원회 역할을 [표 2]와 같이 규정하고 있어 평가위원회에 지원사업 선정기준을 결정하는 권한이 있다고 보기 어렵고, 사업계획 공고 시 동점자 처리기준이 명시되지 않는 점에는 변함이 없다.

[표 1] 지원사업 운영 관리 규정 “생략”

[표 2] 지원사업 평가 및 심의 규칙 “생략”

아울러, ▽▽▽▽ 사업계획 공고 시 심사기준 하단에 ‘평가항목, 심사기준 세부내용, 배점은 일부 변경될 수 있음’을 명시하고 있어 지원신청대상자로 하여금 선정과정의 공정성 시비 등 불필요한 오해를 야기할 소지가 있음에 따라 지원사업 계획 공고 시 선정기준을 명확히 하여 공고하고 그에 따라 운영할 필요가 있다.

관계기관 의견 및 판단

진흥원에서는 향후 공고 시 동점자에 대한 기준을 제시하는 부분에 대해 검토하여 시정하겠다고 하면서, 동점자 발생 시 평가위원회에서 결정한 우선순위는 공고 시에 제시된 심사항목 및 배점으로 새로운 선정기준을 제시하였다고 볼 수 없으며, 공고 시 동점자의 기준을 제시하게 된다면 평가기준을 작품보다는 행정적인 시점으로 제시하게 될 요소가 크다고 보인다는 의견을 제시하였다.

그러나 감사 지적사항은 동점자 선정기준의 내용이 아니라 기준 결정 시점에 관한 것으로 지원사업 계획 공고 시 선정기준(동점자 발생 시 선정기준 포함)을 명확히 명시하여 선정평가의 공정성을 확보하도록 의견을 통보할 필요가 있다고 판단된다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

향후 지원사업 계획 공고 시 「지원사업 운영 관리 규정」에 따라 과제의 평가 기준 및 선정 절차에 관한 사항을 명확히 명시하여 공고하고 사업을 추진하시기 바랍니다.

일련번호	39	수감기관	한국만화영상진흥원	처분요구일자	2021. 12. 31.
------	----	------	-----------	--------	---------------

부 천 시

통 보

제 목 : ▲▲▲▲ 지원사업 운영 미흡

관 계 기 관 : 한국만화영상진흥원

내 용

한국만화영상진흥원(이하 “진흥원” 이라 한다)은 ▲▲▲▲ 지원사업을 추진하고 있다.

1. 지원사업 선정평가 점수 산정 오류

「지원사업 운영 관리 규정(2018.2.23. 규정 제158호로 개정된 것)」 제 14조 제1항에 따라 지원사업 선정평가는 서면평가 및 발표평가를 원칙으로 하되, 필요한 경우 현장방문 평가를 병행할 수 있으며, 같은 조 제3항에서는 지원사업의 특성에 따라 지원사업의 선정·평가를 위한 기준 및 절차 등을 별도로 정하여 지원사업의 검토·심의 및 조정 시 적용하도록 하고 있다.

이에 따라 진흥원에서는 ▲▲▲▲ 사업선정 평가계획에 따라 담당자 평가(정량평가 또는 서류평가)와 평가위원회 평가(정성평가 또는 발표평가)를 통해 지원대상을 선정하도록 하였으나 [표 1] 및 [표 2]와 같이 평가기준에 따른 배점을 잘못 부여하거나 평가위원의 정성평가 점수를 이기하는 과정에서 평가점수를 오기하여 최종 평가점수를 잘못 산정하였다. 평가점수를 적정점으로 변경하더라도 지원대상자의 변경은 없었으나 평가업무 추진 시 점수 오기 등의 상황이 발생하지 않도록 철저히 업무를 추진할 필요가 있다.

[표 1] ▲▲▲▲ 선정평가(정량) 점수 오류 및 수정현황 “생략”

[표 2] ▲▲▲▲ 선정평가(정성) 점수 이기 오류 및 수정현황 “생략”

2. ▲▲▲▲ 계속운영 중단 기관에 대한 장비 회수 미흡

국비지원을 통해 간접보조사업자가 취득한 장비에 대하여 ‘▲▲▲▲사업 계속 운영기관 협약서’ 제18조 제1항에서는 지원사업수행기관은 협약기간 종료 후에도 과제를 통해 취득된 장비를 조달청이 고시하는 내구연한 도래 시까지 임의로 처분할 수 없고 ▲▲▲▲교육에 성실하게 활용해야 하며, 이를 위반할 경우 진흥원은 과제 수행을 위해 취득한 장비를 회수할 수 있다고 규정하고 있다.

진흥원에서는 ▲▲▲▲(계속운영) 사업에 지원신청을 하지 않은 기관(중단 기관)에 대하여, 국비지원사업을 통해 취득한 [표 3]의 그래픽태블릿 장비에 대해 내구연한이 지난 장비를 보유한 기관은 자체 장비활용 계획 확인 후 사용하도록 하고, 내구연한이 지나지 않은 장비를 보유한 기관 및 내구연한은 지났으나 자체 장비 활용계획이 없는 기관의 경우에는 장비를 회수하기로 결정하였다.

[표 3] 장비 내용연수(조달청고시 제2018-14호) “생략”

이에 따라 진흥원에서는 [표 4]와 같이 장비 내구연한이 경과한 ○○ 등 3개 기관에 대하여 장비자체활용계획을 제출받아 자체활용토록 승인하였으며, 장비 내구연한이 경과하지 않은 □□과 ■■에 대하여 장비를 반납하도록 통보하였다.

[표 4] ▲▲▲▲ 계속운영 중단기관 장비 처리 계획 “생략”

그리고 반납대상 기관 중 □□은 코로나19로 인하여 ◇◇ 현지의 ▲▲ 운영이 어려워 2020년 지원사업 신청을 하지 못하였으며, 장비 특성(배터리 일체형으로 ◇◇배송 불가)상 반납이 어렵고 2021년 사업에 참여할 예정임을 회신함에 따라 진흥원에서는 2021년 사업에 참여할 것과 [표 5]의 장비보관증 제출을 조건으로 1년간 장비 반납을 유예하기로 결정하였다.

[표 5] 장비보관증 “생략”

그런데 진흥에서는 감사일 현재까지 ■■으로부터 장비를 반납받지 못하였음에도 2020년 4월 ■■에 장비 회수 협조요청 공문을 발송한 이후 장비반납에 대한 협약사항 이행을 촉구하지 않았으며, □□의 경우 2021년 ▲▲▲▲(계속운영) 사업에 지원신청을 하지 않았고, 장비 보관기한인 2021년 6월 30일이 지났음에도 장비반납 촉구 또는 보관약정 체결사항 이행을 요구하지 않는 등 장비 회수 업무를 소홀히 하였다.

3. 채권 확보 소홀

「지원사업 운영 관리 규정(2018.2.23. 규정 제158호로 개정된 것)」 제34조 제1항에 따라 진흥원장은 지원금의 부당집행 및 미사용 잔액에 대한 반환 채무를 담보하기 위하여 각 차수별 지급총액에 대한 보증보험증권을 주관사로부터 징구하여야 하며, 「지원사업 운영 관리 규칙(2019.10.31. 규칙 제118호로 개정된 것)」 제16조 제2항에 따라 주관사의 장은 지원금 지급 청구 시 보증보험증권(보증기간은 협약체결일로부터 사업기간에서 2개월을 가산한 날까지로 한다)을 제출하여야 한다.

아울러, 2021. 1. 28. 개정된 「지원사업 운영 관리 규정」 제22조에서도 주관사업 및 참여사업자의 장은 지원금 교부 시 이행보증보험증권 사

본(보증기간은 협약체결일로부터 사업기간에서 2개월을 가한 날까지로 한다)을 진흥원에 제출하도록 규정하고 있고, 제55조 제1항에서 진흥원장은 사업의 성격에 따라 지원금의 부당집행 및 미사용 잔액에 대한 반환 채무를 담보하기 위하여 지원금 지급총액에 대한 이행보증보험증권을 주관사업자로부터 징구하여야 함을 규정하고 있으며, 제19조 제1항에서는 [표 6]과 같이 “(별지 제1호 서식) 지원사업 협약서”에 의하여 협약을 체결토록 규정하고 있다.

[표 6] 지원사업 협약서(별지 제1호 서식) “생략”

그런데 진흥원에서는 ▲▲▲▲ 사업 추진 시 [표 7] 및 [표 8]과 같이 협약서를 작성함으로써 규정에서 정하고 있는 보증보험증권의 보증기간을 확보하지 못하였으며, 이로 인해 [표 9]와 같이 채무 담보기간을 1개월 단축시키는 결과를 초래하였다.

[표 7] ▲▲▲▲ 사업 협약서 “생략”

[표 8] ▲▲▲▲ 사업 협약서 “생략”

[표 9] 사업별 보증보험증권 제출 현황 “생략”

아울러, 진흥원은 협약서 제5조 제4항에서 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관계법령의 “보증서 제출의 면제”에 해당하는 경우 “보증보험증권”을 “지급각서”로 대체할 수 있도록 규정하고 있으므로 주관사업 및 참여사업자의 장이 “보증보험증권”을 대체하여 “지급각서”를 제출한 경우 채권확보를 위하여 보증서 제출 면제대상 기관여부를 확인했어야 함에도 이를 확인하지 않았다.

또한 코로나19 확산으로 인해 2020년 ▲▲▲▲ 사업 기간을 2020. 11. 에서 2021. 2.로 연장함에 따라 지급각서의 협약기간 및 보증보험증권의 보증기간을 변경토록 요청하여야 함에도 변경절차를 이행하지 않아 지원 사업에 따른 채권확보에 소홀하였다.

관계기관 의견

진흥원에서는 별다른 이견을 제기하지 않으면서 앞으로 주의하여 업무를 처리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 한국만화영상진흥원장은

【 통 보 】

지원사업 선정평가 시 평가기준에 따라 적정하게 점수를 부여하고 평가 업무를 철저히하시기 바라며, 지원사업 중단기관에 대한 후속조치를 이행하시기 바랍니다. 그리고 「지원사업 운영 관리 규정」에 따른 보증보험증권 징구 등 채권확보 업무를 철저히하시기 바랍니다.