

의약과 소관 민간위탁시설 감사 결과 보고

2026년 연간 감사 기본계획에 따라 의약과 소관 민간위탁시설의 사업 운영·관리 전반에 대해 위법·부당한 사항은 시정 조치하고 운영상 미비한 점은 개선 방안을 도출해 내고자 실시한 감사 결과를 다음과 같이 보고 드림.

I 감사 개요

- ☐ **감사대상:** 의약과 민간위탁시설 3개소
- ☐ **감사범위:** 2023. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.까지 처리한 업무 전반
- ☐ **감사기간:** 2026. 2. 24. ~ 2026. 3. 27. 【기간 중 23일】
- ☐ **감사인원:** 청렴감사팀장 외 2명
- ☐ **감사 중점사항**
 - 관련 법령 및 운영 규정 등 준수 여부 확인
 - 수탁기관 선정기준 준수, 선정 결과 공고 여부, 재위탁 여부 등
 - 예산·회계 관리
 - 민간위탁금(보조금) 집행 및 회계 처리, 결산 적정 여부
 - 계약 및 공사·물품 관리
 - 계약 방법 및 절차의 적정성, 관련 규정(지방계약법 등) 준수 여부
 - 인사 및 조직 관리
 - 채용의 공정성 및 적정성 여부, 급여 및 복무 관리에 대한 전반적인 사항
 - 근무 상황(연가, 출·퇴근 등) 관리 확인
 - 위탁사무에 대한 지도·점검, 성과평가 실시 여부 확인

예산·회계 분야

1

세출예산 편성 및 집행 부적정

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁에 관한 협약서」 제10조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 수탁자는 사업비를 위탁자가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 〇〇구 재무회계규칙 등 관계법령을 준하여 관리·집행해야 하고,
- 「지방재정법」 제45조(추가경정예산의 편성 등) 및 제47조(예산의 목적 외 사용 금지)에서 지방자치단체의 장은 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성할 수 있으며, 세출예산에서 정한 목적 외의 용도로 경비를 사용할 수 없다고 정하고 있음.
- 「〇〇구 〇〇〇〇지원센터 운영(복무) 규정」 제70조(급여구성)에 따르면 〇〇〇〇 지원센터 상근인력의 봉급 및 수당은 보건복지부 지침 「〇〇〇〇 사업안내」 지급 기준에 따라 지급하도록 되어 있음.
- 보건복지부 지침 「〇〇〇〇 사업안내」에 따르면 보조금 수입에 의한 관리운영비 지출은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 근거하여 시설회계 세출예산 과목에 맞게 집행하여야 된다고 명시하고 있음.
- 「〇〇구 〇〇〇〇지원센터 위·수탁에 관한 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행) 및 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 수탁자는 지급받은 사업비를 위탁자가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법», 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다고 되어 있음.
- 「지방재정법」 제34조(예산총계주의의 원칙)에 따르면 세입과 세출은 모두 예산에 편입하여야 하며, 제45조(추가경정예산의 편성 등) 및 제49조(예산의 전용)에서는 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성하거나 예산액 범위에서 각 단위사업 또는 목의 금액을 전용할 수 있다고 정하고 있음.

□ 지적사항

① 세출예산 목적 외 사용

- ① ○○구 ○○○○센터에서는 예산 집행 시 세출예산이 정한 목적과 용도에 맞게 집행하였어야 하나, 우편요금을 공공요금이 아닌 수용비 및 수수료로 집행하거나 책자 제본, 수수료, 소모성 물품 등은 수용비로 집행하여야 함에도 기관운영비로 집행하는 등 세출예산을 목적 외로 사용하였음.
- ② ○○구 ○○○○센터에서는 공공요금으로 집행하여야 할 우편요금을 기관운영비로 집행하거나 수용비 및 수수료로 집행하여야 할 시설 내 정수기 렌탈료를 제세공과금으로 지출하는 등 세출예산에서 정한 목적 외 용도로 사용한 사실이 있음.
- ③ ○○구 ○○○○센터에서는 세출예산이 정한 목적과 용도에 맞게 집행하여야 함에도, 센터 운영에 필요한 사무용 가구 및 조립PC 구매를 ‘자산취득비’가 아닌 ‘기타운영비’로 집행한 사실이 있음.

② 추가경정예산 예산과목 부적정 지출

- ⇒ ○○구 ○○○○센터에서는 2025년 기타운영비와 ○○○○사업비로 추가경정예산을 편성하고, 해당 과목으로 여비, 공공요금, 수용비 및 개별 사업에 해당하는 비용을 부적정하게 지출한 사실이 있음.

③ 세출예산 과목 편성 부적절

- ⇒ ○○구 ○○○○센터에서는 2023~2025년 센터 운영보조금 세출예산 과목을 구분할 때, 시설회계 세출예산과목 기준에 따라 가족수당, 명절휴가비 등 수당 성격의 지출을 제수당 항목으로 분류하였어야 하나, 이를 급여로 모두 편성하였음.

④ 계상된 세출예산과목 초과 집행

- ⇒ ○○구 ○○○○센터에서는 계상된 세출예산을 초과지출할 수 없으며, 예산 변경 사유 발생 시에는 추가경정예산 편성 또는 예산전용 등의 절차를 거쳐 증액 또는 감액 후 집행하여야 함에도, 2023~2025년까지 해당 절차를 이행하지 않고 예산 편성액을 초과하여 집행한 사실이 있음.

☐ 조치사항

- 각 센터장은 예산항목별 편성기준과 지출 절차를 준수하고, 관련자에 대한 정기적인 교육을 통해 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

2

예산 전용 부적정

☐ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 “수탁자”는 지급받은 사업비를 “위탁자”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다고 되어 있음.
- 「지방재정법」 제49조(예산의 전용)에 따르면 각 정책사업 내의 예산액 범위에서 각 단위사업 또는 목의 금액을 전용할 수 있으나, 예산에 계상되지 아니한 사업을 추진하는 경우에는 전용할 수 없다고 되어 있음.

☐ 지적사항

- ⇒ 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 2024. 9월 센터 노트북 및 관련 소프트웨어 구입을 위해 당초 예산에 계상되지 않은 항목인 ‘시설비-자산취득비’를 예산 변경이나 추가경정을 하지 않고 예산 전용하여 구매한 사실이 있음.

☐ 조치사항

- 〇〇〇〇센터장은 예산 집행 시 관련 법령 및 예산 편성 지침에 규정된 전용 절차를 준수하여 예산을 집행하도록 하고, 당초 예산의 목적과 다르게 예산을 운용하는 일이 없도록 관리·감독에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 “수탁자”는 지급받은 사업비를 “위탁자”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 「지방재정법」, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법규에 적합하게 관리·집행하여야 한다고 명시하고 있음.
- 「지방회계법」 제5조(지방자치단체 회계의 원칙)에 따르면 지방자치단체의 회계는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증명서류에 의하여 공정하게 처리되어야 하며, 재정활동의 내용과 그 성과를 쉽게 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공하고, 간단·명료하게 처리되어야 한다고 되어 있음.

□ 지적사항

- ⇒ 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 센터운영 보조금을 집행하는 과정에서 실제 지출 예산 항목(총계정원장)과 지출결의서상 예산항목을 다르게 기재하여 예산 집행의 신뢰성을 저해하였음.

□ 조치사항

- 〇〇〇〇센터장은 각 회계서류의 과목 등을 철저히 확인하여 회계처리의 정확성을 확보하고, 관련자 교육을 통해 향후 예산 집행의 신뢰성을 저해하는 사례가 재발하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 운영(복무) 규정」 제70조(급여구성)에 따르면 〇〇〇〇센터 상근인력의 봉급 및 수당은 보건복지부 지침 「〇〇〇〇 사업안내」 지급기준에 따라 지급하도록 되어 있음.
- 보건복지부 지침 「〇〇〇〇 사업안내」에 따르면 가족수당은 부양가족이 있는 종사자에게 지급하며, 배우자 4만원, 첫째자녀 3만원, 둘째자녀 7만원, 기타 부양가족

1명당 2만원으로 지급하되, 세부기준은 공무원 기준을 준용하도록 되어 있음.

- 「공무원수당 등의 업무 처리기준」에 따르면 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편에 의하여 해당 공무원과 별거하고 있는 경우, 별거하는 가족의 가족관계증명서와 배우자의 주민등록등본을 제출받아 확인하여야 한다고 되어 있음.
- 또한 가족수당을 지급받을 공무원은 별지 제1호 서식(부양가족신고서)에 가족수당 수령에 대한 상대방의 동의 의사를 명시한 동의서를 첨부하여 기관장에게 제출하여야 한다고 명시하고 있음.

□ 지적사항

- ① OO 구 OOOO센터에서는 종사자 부양가족에 대한 가족수당을 지급 시, 종사자에게 부양가족신고서(별지 제1호서식) 및 관련 증빙자료를 제출받은 후 가족수당을 지급하였어야 하나, 부양가족신고서 제출 없이 주민등록등본만으로 가족수당을 지급한 사실이 있음.
- ② OO 구 OOOO센터에서는 2024~2025년 종사자의 주민등록상 세대를 같이 하는 자녀 2인에 대한 가족수당만을 지급해야 함에도, 별도 세대인 배우자를 포함하여 가족수당을 매월 40,000원씩 과다 지급하였음.

□ 조치사항

- OOOO**센터장** : 수당 지급 시, 절차와 증빙 서류 구비 여부를 철저히 확인하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- OOOO**센터장** : 과다 지급된 금액을 즉시 회수하고, 향후 동일한 사례가 반복되지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

5

회계책임자 임명 미실시

□ 관련근거

- 「OO 구 OOOO센터 위·수탁 협약서」 제12조에 따르면 “수탁자”는 지급받은 사업비를 관계법규에 따라 적합하게 관리·집행하여야 하며, 사업비 관리를 위한 별도의 계좌를 개설하고 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다고 되어 있음.

□ 지적사항

⇒ 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 사업비 관리의 투명성 및 책임성 확보를 위해 회계 책임자의 임명 절차를 거쳤어야 하나, 이를 이행하지 않았음.

□ 조치사항

- 〇〇〇〇센터장은 회계관련 책임자에 대해 관련 규정에 따라 임명절차를 거쳐 업무에 임하도록 조치하시기 바랍니다.

6

신용카드 포인트 세입조치 미이행

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제7조(협업체 및 위원회 운영)에 따르면 협업체 및 위원회는 치매관리사업의 목적에 맞는 센터 운영, 사업대상자의 권익 향상 및 지역사회 자원연계 등 사업의 효율적 운영을 위하여 구성·운영하며, 자세한 사항은 「서울특별시 〇〇〇〇사업 안내서」를 따르도록 한다고 되어 있음.
- 「서울특별시 〇〇〇〇사업 안내」에 의하면 예산 집행관련하여 「지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령」, 「2025년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「서울시 민간위탁 사무 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼」 등을 근거로 한다고 명시하고 있음.
- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제120조(인센티브의 처리)에 의하면 신용카드의 사용이나 금융기관 이용 등으로 인해 발생하는 포인트, 마일리지 등이 발생한 경우 개인적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 세입조치하여야 한다고 되어 있음.

□ 지적사항

⇒ 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 세출예산을 집행하는 과정에서 신용카드 사용으로 발생한 포인트(인센티브)를 연 1회 이상 세입조치하여야 하나, 카드 발급 이후 적립된 포인트를 세입조치 하지 않았음.

□ 조치사항

- 〇〇구 〇〇〇〇센터는 적립된 신용카드 포인트를 관련 규정에 따라 시설회계로 세입처리하여 사용할 수 있도록 조치하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제7조(협의체 및 위원회 운영)에 따르면 협의체 및 위원회는 치매관리사업의 목적에 맞는 센터 운영, 사업대상자의 권익 향상 및 지역사회 자원연계 등 사업의 효율적 운영을 위하여 구성·운영하며, 자세한 사항은 「서울특별시 〇〇〇〇사업 안내서」를 따르도록 한다고 되어 있음.
- 「서울특별시 〇〇〇〇사업 안내서」에 따르면 예산집행에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률», 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법」 등에 의거 집행하여야 하고,
- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 2의2]에 따르면 피복은 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우에 해당업무를 직접 담당하고 있는 자에게 지급하고 기타 지원요원 등에게 확대 지급하지 않아야 한다고 정하고 있음.

□ 지적사항

- ⇒ 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 피복비를 집행하는 경우 관련 규정에 따라 업무성격상 제복착용이 불가피한 경우에 해당 업무 담당자에게 지급하여야 하며, 기타 종사자 등에게 확대 지급하지 않아야 함에도, 매년 센터 종사자 전원을 대상으로 피복비를 일괄적으로 지급한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 〇〇〇〇센터장은 종사자 피복 구입을 위한 예산 집행 시 관련 지침에 따른 지급 대상 및 업무 관련성을 철저히 검토하여 지출하도록 하고, 예산 집행에 대한 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제7조(협의체 및 위원회 운영)에 따르면 협

의체 및 위원회는 치매관리사업의 목적에 맞는 센터 운영, 사업대상자의 권익 향상 및 지역사회 자원연계 등 사업의 효율적 운영을 위하여 구성·운영하며, 자세한 사항은 「서울특별시 0000사업 안내서」를 따르도록 한다고 되어 있음.

- 「서울특별시 0000사업 안내서」에 따르면 관내 출장 시 여비는 1일 4시간 이상은 20,000원(관용차량 사용 시 10,000원), 1일 2시간 이상 4시간 미만은 10,000원(관용차량 사용 시 미지급)이고, 월 20만원 이내로 지급을 제한한다 정하고 있으며, 수탁기관 차량을 이용하는 경우 일비의 2분의 1을 지급하고, 숙박/식사를 제공받는 경우 여비와 교통비만 지급하여야 함.
- 또한 차량은 센터의 업무와 관련하여 사용하며, 차량 운행 종료 후 운행시간, 행선지, 유류 수불 등 필요사항을 운행일지에 기록하여야 함.
- 「00구 0000센터 취업규칙」에 따르면 센터는 업무수행을 위하여 필요한 경우 직원에게 출장을 명할 수 있으며, 센터는 행선지별 여비, 숙박비, 현지 교통비 등 실비에 충당될 수 있는 비용을 지급하도록 한다고 되어 있음.
- 또한 같은 규칙 제118조(업무규정)에 따르면 해당 규칙으로 명시되지 않은 직원 공통에게 적용될 수 있는 복무, 수당 등은 공무원 규정을 적용한다고 되어 있음.

□ 지적사항

- ① 00구 0000센터에서는 2024년 종사자 출장 시, 동일한 관용차량을 사용하였으나 출장복명서 및 차량일지에 타출장자와 중복된 시간으로 기재하였음에도 종사자에게 출장여비를 지급한 사실이 있음.
- ② 00구 0000센터에서는 종사자 출장에 대한 출장비 산출을 부적정하게 하여 종사자에게 출장비를 과다 지급하였음.

□ 조치사항

○ 0000센터

- 0000센터장은 과지급된 금액을 즉시 회수하고, 향후 동일한 사례가 반복되지 않도록 복무관련 전 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

○ 000000센터

- 0000센터장은 과지급된 금액을 즉시 회수하고, 향후 동일한 사례가 반복되지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

☐ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터 위·수탁에 관한 협약서」 제10조 및 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터 위·수탁 협약서」 제12조에 따르면 “수탁자”는 지급받은 사업비를 관계 법규에 따라 적합하게 관리·집행하여야 한다고 되어 있음.
- 「지방계약법」 제18조(대가의 지급)에 따르면 계약담당자는 공사·물품·용역, 그 밖에 재정지출의 부담이 되는 계약에서는 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 하고,
- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제1장 제2절 선금 및 대가 지급에서 용역 계약의 경우 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위에서 계약상대자가 신청하는 바에 따라 지급하며, 계약당사자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 해야한다고 정하고 있음.

☐ 지적사항

- ① 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 자문계약 및 프로그램 진행을 위한 워크북 제작관련 비용을 집행하면서 용역 이행 전 전액을 선금으로 지급하였으며, 선금 지급에 따른 이행보증서 등을 제출받지 않아 채권 확보를 소홀히 하였음.
- ② 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 물품 구매계약 관련 비용을 집행하면서 계약 금액 전액을 선금으로 지급하였고 또한 선금 지급에 따른 이행보증서 등을 제출받지 않아 채권 확보를 소홀히 하였음.

☐ 조치사항

- 〇〇〇〇센터장 및 〇〇〇〇센터장은 선금 지급이 가능한 대상 및 요건에 대해 철저히 검토하여 규정에 부합하지 않는 계약에 대해 선금이 지급되지 않도록 관리하고, 향후 유사 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 보건복지부 「0000 사업안내」에 따르면 예산집행에 관련된 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 훈령」, 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준」 등에 의거하여 집행하도록 한다고 되어 있음.
- 다만, 위의 규정에 없는 사항은 「0000000 시설 재무회계 운영지침」 혹은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 일반적인 관행 등을 준용하여 집행한다고 명시하고 있음.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제43조(계약과정의 공개) 및 같은 법 시행령 124조에 따르면 계약담당자는 수의계약을 체결한 경우 계약 내용을 계약이행 완료일로부터 5년 이상 인터넷 홈페이지에 공개하도록 되어 있음.

□ 지적사항

- ⇒ 00구 0000센터에서는 2024~2025년 체결한 수의계약건에 대해서 수의계약 내역을 센터 홈페이지에 공개하지 않았음.

□ 조치사항

- 0000센터장은 수의계약 체결 시 계약 내역을 관련 규정에 따른 기간 동안 홈페이지에 공개하여 계약의 투명성과 공정성을 확보하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「00구 0000센터 운영규정」 제3조에 따르면 센터는 근로기준법, 서울시 0000000사업지침, 보건복지부 정신건강사업안내 등 현행 관계법령에 의하여 운영하도록 되어 있음.

- 보건복지부 「0000 사업안내」에 따르면 예산집행에 관련된 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 훈령」, 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준」 등에 의거하여 집행하도록 한다고 되어 있음.
- 「인지세법」 제3조(과세문서 및 세액)에 따르면 공사·물품제조 및 구매·용역계약 금액이 1천만 원을 초과하는 경우에는 계약 금액에 따라 2만 원~35만 원의 인지세를 납부하여야 한다고 되어 있음.
- 「인지세법 시행령」 제2조의3(도급 및 위임 문서의 범위)에 따르면, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조에 따라 작성하는 도급문서는 인지세를 납부하도록 되어 있음.

□ 지적사항

⇒ 00구 0000센터에서는 계약금액이 1천만원을 초과하는 경우, 기재금액에 따른 인지세를 납부하여야 하나 감사 기간동안 체결한 1천만원 초과한 수의계약건에 대해 인지세를 납부하지 않았음.

□ 조치사항

- 0000센터장은 계약 체결 시 관련 법령에 따른 인지세 납부 의무를 엄격히 준수하도록 하고, 향후 동일한 위반 사례가 발생하지 않도록 계약 검토 및 절차 이행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「산업안전보건법」 제72조(건설공사 등의 산업안전보건관리비 계상 등) 및 「건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준」 제3조(적용범위)에 의하면 건설공사발주자가 총공사금액 2천만원 이상인 공사의 도급계약을 체결하는 때에는 산업재해 예방을 위하여 사용하는 비용을 도급금액 또는 사업비에 계상하여야 한다고 되어 있음.

□ 지적사항

⇒ ○○구 ○○○○센터에서는 2024년 센터 내부 공사를 추진하면서 총 공사금액이 22,000천원으로 산업안전보건관리비를 계상하여야 하나, 이를 누락한 채 공사를 시행한 사실이 있음.

□ 조치사항

- ○○○○센터장은 공사 계약 체결 시 관련 규정을 준수하여 계약 업무에 철저를 기하여 주시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 직원 교육 등을 실시하시기 바랍니다.

13

수의계약 체결을 위해 분할계약

□ 관련근거

- 보건복지부 「○○○○ 사업안내」에 따르면 예산집행에 관련된 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 훈령」, 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운영계획 수립기준」 등에 의거하여 집행하도록 한다고 되어 있음.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조에 따르면 추정가격이 2천만원 이하인 공사, 물품의 제조·구매 및 용역의 경우 1인으로부터 받은 견적서에 의해 수의계약할 수 있다고 명시하고 있음.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조(공사의 분할계약 금지)에 따르면 계약담당자는 동일 구조물공사 또는 단일공사로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없도록 되어 있음.
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따르면 계약담당자는 용역·물품 계약에 대하여도 단일 사업을 부당하게 분할하거나 시기적으로 나누어 체결하지 않도록 해야 한다고 명시하고 있음.

□ 지적사항

⇒ 00구 000000센터에서는 특정 업체와 물품 계약을 체결하는 과정에서 수의 계약을 위해 4건으로 분할 계약하여 지출한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 000000센터장은 공사, 물품 등 계약 체결 시 통합발주의 원칙에 따라 계약업무를 수행할 수 있도록 철저를 기하여 주시기 바라며, 계약관련 종사자 교육을 실시하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

14

하자검사 미 실시

□ 관련근거

- 보건복지부 「0000 사업안내」에 따르면 예산집행에 관련된 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 훈령」, 등에 의거하여 집행하도록 한다고 되어 있음.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조 및 같은 법 시행령 제69조에 따르면 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 하자담보책임기간은 1년 이상 10년 이하의 범위에서 정하도록 되어 있음.
- 또한 같은 시행령 제70조(하자 검사)에 따르면 계약담당자는 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 실시하여야 한다고 되어 있음.
- 아울러 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사)에 따르면 하자 담보책임 존속기간이 만료 되는 경우에는 지체없이 따로 검사를 실시하도록 명시하고 있음.

□ 지적사항

⇒ 00구 000000센터에서는 2024. 2월 000000센터 공사에 대해서 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 실시하고 담보책임 존속기간 만료 이후 따로 검사를 실시하여야 하나, 이를 이행하지 않았음.

☐ 조치사항

- 000000센터장은 향후 시설물의 공사 시행 후 시설물 안전성 확보를 위해 관련 법령 등에 따른 하자 검사가 누락되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

15

동일 업체와 수의계약 횟수 초과

☐ 관련근거

- 「서울특별시 0000사업 안내서」에 따르면 예산집행에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률», 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법」 등에 의거 집행하여야 하고,
- 또한 특정업체에 일감 몰아주기를 차단하기 위해 연간 5회 이상 동일업체와 수의 계약을 할 수 없도록 정하고 있음.(연 4회까지 가능)

☐ 지적사항

⇒ 노원구 0000센터에서는 2024~2025년 조호물품 등을 구매하면서 연간 5회 이상 동일업체와 수의계약을 할 수 없음에도 이를 초과하여 계약을 추진한 사실이 있음.

☐ 조치사항

- 0000센터장은 동일 업체와의 계약 횟수 제한 규정을 엄격히 준수하여 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

복무 · 채용 분야

16

종사자 채용절차 부적정

☐ 관련근거

- 「서울특별시 0000사업 안내」에 의하면 채용은 공개경쟁을 통해야 하고, 「서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영 매뉴얼」에 근거하여 채용을 관리하도록 되어 있음.

- 또한 공고매체는 서울시 홈페이지 또는 서울일자리포털 중 1개, 민간 취업포털 사이트 2개 이상 총 3개 이상의 매체에 채용공고하고, 채용 심사위원은 서류, 면접 등 전형 종류와 관계없이 정성적 평가의 경우 외부위원을 과반수로 선임한다고 정하고 있음.
- 「서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영 매뉴얼」에서 공고 기간은 최소 15일 이상으로 하며, 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있을 시 사업부서 승인을 거쳐 7일 이상 15일 이하로 단축 가능하다 하고, 공고 기간의 계산은 초일을 불산입하여 공고일 다음 날부터 기산하되, 공고 기간이 끝나는 날이 토요일 또는 공휴일에 해당될 때에는 그 다음날을 만료일로 한다고 정하고 있음.
- 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터 운영(복무) 규정」 제8조(채용결격사항)에 따르면 센터는 최종합격 예정자에 대한 증빙자료를 제출받아 채용 결격사항을 확인하도록 되어 있음.
- 보건복지부 지침 「〇〇〇〇 사업안내」에 따르면 종사자 채용 시, 〇〇〇〇복지센터 종사자는 센터장이 임면(채용)하며, 센터 홈페이지 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법에 의하여 구직자가 알 수 있도록 채용공고문을 공고하여야 한다고 되어 있음.
- 또한 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 하고, 센터장은 종사자 결격사유에 해당하지 않으며, 종사자 자격기준에 적합한 자를 채용하여야 한다고 되어 있음.

① 공고 매체 및 기간 미준수

- ① 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 직원 채용 시 「서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영 매뉴얼」에 따라 채용 절차를 이행하여야 함에도 매뉴얼에서 정한 공고기간 및 공고매체 기준을 준수하지 않았으며, 일부 채용에서는 공고 매체별 공고기간이 다르게 공고되었음.
- ② 〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터에서는 2024~2025년 종사자 채용 시, 채용 관련사항을 15일 이상 공고하여야 하나, 공고 기간을 임의로 단축하여 설정하였고, 이에 대한 불가피한 사유(긴급한 업무처리 등)를 증명할 증빙자료를 마련하지 않았음.

② 위원 구성 및 심사절차 부적정

- ① 〇〇구 〇〇〇〇센터에서는 종사자 채용 시 서류 및 면접전형에서 정성적 평가를 포함하는 경우 외부위원을 과반수로 선임하여야 하나, 내부위원 1인이 심사하였고, 면접심사의 경우 10회의 채용공고 중 7회는 내부위원을 과반수로 선임하여

심사한 사실이 있음.

⇒ 또한 0000센터에서는 2025. 3월에 실시한 채용의 면접심사에서 외부위원의 심사표가 누락되었으며, 2025년 6월에는 면접심사 심사표와 의결서에 외부위원의 서명은 있으나 심사표에 점수가 누락되어 있어 채용의 공정성과 신뢰성이 확보되지 않았음.

⇒ 아울러 0000센터에서는 서류전형 심사표에 총점이 30점을 초과하는 경우 합격하는 것으로 정하고 있어 31점 이상을 받아야 서류전형을 통과할 수 있음에도, 30점을 받은 응시자를 서류전형 합격 처리한 후 최종합격자로 선발한 사실이 있음.

③ 종사자 채용 시 채용결격사항 확인 미실시

① 00구 000000센터에서는 2023~2025년 종사자 채용 시, 종사자를 채용하기 전에 범죄경력조회 등 채용 결격사유 여부를 확인하여야 하나, 이를 이행하지 않았음.

□ 조치사항

- 각 센터장은 종사자 채용 시 공정한 채용을 위해 공고 기간, 응시자 자격요건 및 위원 구성 등에 대해 관련 규정을 준수하고, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련자 교육을 실시하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 보건복지부 「0000 사업안내」에 따르면 종사자를 채용 시, 채용기준, 채용방법 및 채용절차 등에 필요한 사항은 정신건강복지센터장이 정한다고 명시하고 있음.
- 또한 센터장은 종사자 결격사유에 해당하지 않고 종사자 자격기준에 적합한 자를 채용하여야 한다고 명시하고 있음.
- 아울러 최종합격자 발표 전 최종합격 예정자의 응시자격·우대요건·결격사유 등에 대하여 증빙자료를 제출받아 이를 확인하여야 하며, 이 때 증빙자료 검토결과 합격에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우에는 합격을 취소하여야 한다고 되어 있음.

□ 지적사항

- ⇒ 〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터에서는 2024~2025년 종사자 채용 시 관련분야 자격증 소지자를 필수 응시 자격요건으로 정하였으나, 면접시험 시행일 기준으로 응시 자격요건에 해당하지 않는 종사자를 최종 합격자로 선발하였음.
- ⇒ 또한 〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터에서는 2025. 12월 종사자 채용 시, 채용공고상 응시자격요건에 ‘정신건강전문요원 자격증 소지자 및 2026년 자격취득예정자’ 라고 명시하였으나 이에 해당하지 않는 응시자를 최종 합격자로 선발하였음.

□ 조치사항

- 〇〇〇〇〇〇센터장은 공정한 채용을 위해 관련 규정을 준수하고 향후 종사자 채용관련으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 종사자 채용 관리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

18

채용 면접 심사위원 구성 부적정

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터 운영(복무) 규정」 제3조(기본원칙)에 따르면 센터는 근로기준법, 취업규칙에서 정한 근로조건을 준수하여야 한다고 명시하고 있음.
- 또한 같은 규정 제6조(채용, 면접)에 따르면 채용면접은 내부 인사위원으로 센터장과 팀장, 외부 인사위원으로 現 운영위원 중 1~2인이 함께 평가하여야 한다고 되어 있음.
- 보건복지부 지침 「〇〇〇〇 사업안내」에 따르면 종사자 채용은 공개채용을 원칙으로 하고, 채용과정 전반을 공정하고 투명하게 운영하여야 한다고 명시하고 있음.

□ 지적사항

- ⇒ 〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터에서는 외부위원 없이 전부 내부위원으로만 구성하여 면접심사를 진행하였음.
- ⇒ 또한 1차 서류심사를 진행하면서 채용예정 직종에 적합한 평가항목, 배점, 합격자 배수 등 객관적이고 공정한 서류심사 기준을 마련하지 않고 내부직원(팀장, 담당자 등)만 참여하는 심사를 통해 임의로 면접시험 대상자를 선정하였음.

☐ 조치사항

- 000000000센터장은 채용 심사위원 구성 관련규정을 철저히 숙지하여 채용 심사가 투명하게 진행될 수 있도록 유의하여 주시기 바라며, 채용 심사위원 구성 시 외부위원을 반드시 포함하여 구성하시기 바랍니다.

19

종사자 복무관리 소홀

☐ 관련근거

- 「00구 000000000센터 운영(복무) 규정」 제38조(근무시간)에 따르면 1주간의 근무일을 월요일부터 금요일까지 5일로 하고, 1일의 근로시간을 8시간으로 하되, 휴게시간(점심시간 1시간)을 제외하고 09시부터 18시까지로 한다고 명시하고 있음.
- 또한 같은 규정 제41조(출근)에 따르면 센터의 직원은 출·퇴근 시 출·퇴근부를 통해 근거를 남겨야 한다고 명시하고 있음.
- 아울러 같은 규정 제43조(지각)에 따르면 직원은 30분 이상의 지각의 경우 전화 또는 기타의 방법으로 팀장 또는 사무실에 연락을 취해 사전에 보고해야 하고, 천재기변 등의 불가피한 경우를 제외한 30분 이상의 지각의 경우에는 개인 연차에서 최소 1시간 이상 공제 처리하도록 되어 있음.

☐ 지적사항

⇒ 00구 0000000센터 종사자는 출장, 연차 등 특별한 사유 없이, 센터 운영 규정에 따라 30분 이상의 지각인 경우 개인 연차에서 공제 처리하였어야 하나 이를 이행하지 않았음.

☐ 조치사항

- 000000000센터장은 종사자 근태 관리 시 운영 규정 등에 명시된 지각 기준 및 연차 공제 절차를 준수하도록 하고, 이와 관련하여 전 직원 교육을 실시하시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇〇〇센터 운영(복무) 규정」 제40조(초과근로수당 및 대체휴무)에 따르면 센터는 초과근로에 대해 15시간까지 수당을 지급하며, 그 이상의 초과분에 대하여는 대체휴무를 하도록 하고 대체휴무는 초과근로 발생 다음 달까지 사용하여야 한다고 명시하고 있음.
- 같은 규정 제54조(연차유급휴가)에 따르면 연차 및 대체휴무를 시간단위로 나누어 사용할 수 있으며 8시간 사용 시 1일을 사용한 것으로 간주한다고 되어 있음.
- 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터 취업규칙」 제36조(연차유급휴가의 사용)에 따르면 직원이 연차유급휴가를 사용하고자 할 경우에는 적어도 7일 전에 센터에 통보하고 승인을 받아야 하며, 부득이한 사유로 사전 승인을 받지 못한 경우에는 사후에 즉시 승인을 받아야 한다고 되어 있음.

□ 지적사항

- ① 〇〇구 〇〇〇〇〇〇〇〇센터 종사자는 2023. 2월 시간외근로 초과분에 대한 대체휴무를 사용하는 과정에서, 발생하지 않은 대체휴무를 먼저 사용한 사실이 있음.
- ② 〇〇구 정신건강복지센터에서는 종사자의 연차유급휴가 사용 시, 사전에 센터장의 승인을 받아야 하며, 부득이한 사유일 경우 사후에 즉시 승인을 받았어야 하나, 기한을 과도하게 넘겨 센터장 결재를 받은 사실이 있음.

□ 조치사항

- 〇〇〇〇〇〇〇〇센터장 및 〇〇〇〇〇〇〇〇센터장은 각 센터 운영 규정 및 취업규칙을 철저히 숙지하여 종사자의 근무 관리, 연차 사용 등 인사·복무 분야에서 부적정한 사례가 발생하지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇〇〇센터 운영(복무) 규정」 제3조(기본원칙)에 따르면 센터는 근로기준법, 취업규칙에서 정한 근로조건을 준수하도록 되어 있음.
- 「근로기준법」 제53조(연장 근로의 제한)에 따르면 당사자 간에 합의를 통해 연장 근로시간을 1주 간의 12시간 한도로 연장할 수 있다고 되어 있음.

□ 지적사항

⇒ 〇〇구 〇〇〇〇〇〇〇〇센터 종사자는 당사자 간에 합의를 통해 1주간 최대 12시간 한도 내에서 시간외근로를 할 수 있으나 종사자는 2023. 2. 13.(월) ~ 2. 19.(일) 기간 동안 총 19시간(4일) 시간외근로를 한 사실이 있음.

□ 조치사항

- 〇〇〇〇〇〇〇〇센터장은 관련 법령 및 센터 운영규정에서 정한 연장근로 한도를 초과하는 부적정한 복무 관리 사례가 발생하지 않도록 근로시간 승인 절차를 철저히 준수하여 주시기 바라며, 관련자 교육을 통해 재발 방지에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇〇센터 취업규칙」 제54조(임금의 계산 및 지급방법) 및 보건복지부 「정신건강 사업안내」에 따르면 센터는 종사자의 근무연수에 따라 매년 1호봉씩 증가시켜야 하고, 정기 호봉승급일은 매월 1일로 하며, 입사 전과 입사 후의 근무경력을 합해 일정 호봉기준을 넘어설 경우 호봉이 승급된다고 명시하고 있음.
- 또한 근무경력 인정범위에 대해 근무경력을 산정받지 못한 경우 재확정 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 1일에 호봉을 재확정한다고 되어 있음.

□ 지적사항

⇒ 〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터에서는 종사자의 근무연수에 따른 호봉 승급과 관련하여, 종사자의 승급 사유가 발생한 월의 다음 달 1일에 호봉을 승급시켜야 하나, 이를 준수하지 않고 사유가 발생한 월에 호봉을 승급시킨 사실이 있음.

□ 조치사항

○ 〇〇〇〇〇〇〇〇센터장은 부적정한 호봉 승급관리로 과지급된 금액을 즉시 회수하고, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

23

민간위탁 운영 관리·감독 소홀

□ 관련근거

- 「〇〇구 〇〇〇〇센터」 위·수탁에 관한 협약서 제12조(지도점검), 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇지원센터」 위·수탁에 관한 협약서 제17조(지도점검) 및 「〇〇구 〇〇〇〇〇〇센터」 위·수탁에 관한 협약서 제17조(지도점검)에 따르면 ‘〇〇구’는 위탁사무와 관련한 협약내용 이행여부, 예산집행 및 행정업무 수행의 적절성, 사업계획에 준한 사업수행의 적합성 여부 등 ‘수탁자’의 업무 전반에 대하여 지도·점검하도록 되어 있음.
- 또한 ‘〇〇구’는 필요한 경우 사업과 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 ‘수탁자’에게 요구할 수 있고, ‘수탁자’는 이에 적극 협조해야 하며, ‘〇〇구’는 지도·점검결과 ‘수탁자’의 위탁사무의 처리가 중대하고 명백하게 위법하거나 부당하다고 인정되는 경우에는 수탁사무를 정지하거나 해지 또는 해제, 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있음.
- 「서울특별시 〇〇구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제19조(수탁기관의 의무)에 따르면 수탁기관은 관계법령, 조례 및 위탁 협약사항을 준수하여야 하며, 구청장의 명령이나 처분 등 지시사항을 이행하여야 함.
- 같은 조례 제21조(지도·감독 등)에 따르면 구청장은 수탁기관에 대하여 위탁사무 처리와 관련하여 매년 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 하며, 위탁사무처리와

관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 위탁사무의 지도·점검에 필요한 서류, 시설 등을 검사할 수 있음.

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제20조(지방보조사업의 시정명령)에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 작성한 실적보고서를 토대로 지방보조사업의 실적이 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 그 지방보조사업자에게 지방보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다고 되어 있음.

☐ 지적사항

⇒ OO과에서는 민간위탁 협약을 통한 수탁자의 업무 전반에 대해 관계법령 및 지침 등을 준수하여 사무처리의 적정성을 확보할 수 있도록 지도·감독 하여야 할 의무가 있음에도 노원구 OOOO센터 외 2개소에서 예산편성 및 집행의 부적정, 계약 체결 절차 미준수, 채용과정 절차 소홀 등 부적정한 업무 처리에 대해 시정 요구나 행정조치 등을 하지 않아 민간위탁 및 보조금 관리 업무에 대한 지도·감독을 소홀히 하였음.

☐ 조치사항

- OO과는 수탁기관이 위·수탁협약서 및 관련 법규 등을 엄격히 준수하여 위탁 사무를 수행할 수 있도록 정기적인 점검과 성과 관리를 강화하고, 부적정한 사례가 발생하지 않도록 운영 전반에 대한 지도·감독 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.