

장애인복지과 소관 민간위탁 특정감사 결과 보고

2025년도 감사 기본계획에 따라 실시한 장애인복지과 소관 민간위탁 사무 특정감사 결과 **위법·불합리한 사항에 대해서는 시정·개선하고 운영상 미비점은 보완하여 위탁사무의 책임성과 투명성을 제고하고자 함.**

I

감사실시 개요

- **감사대상** : 장애인복지과, **아름드리꿈터**(노원발달장애인지원센터), **비전꿈터**(노원뇌병변장애인 비전센터), **노원발달장애인 평생교육센터**
- **감사범위** : 2022. 1.~ 2024. 12.까지 민간위탁사업 및 지도감독 업무 전반
- **감사기간** : 2025. 10. 30. ~ 12. 5. (기간 중 27일)
- **감사반 편성** : 1개반 3명 (청렴감사팀)
- **감사 중점사항**
 - 민간위탁 추진절차의 적정성
 - 민간위탁 예산편성 및 집행 원칙 준수 여부, 결산의 적정성
 - 지방계약법 준수 및 물품 관리의 적정성
 - 인사·노무 관리의 투명성 및 공정성 확보 여부
 - 임금지급 및 근태 관리 현황
 - 후원금 관리 및 집행의 적정성
 - 기타 시설 운영 및 업무처리 준수 여부 등

II

분야별 지적사항

○○○○센터

1-1

세출예산 집행 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제13조(추가경정예산)에 따르면 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성·확정할 수 있고,
- 동 규칙 제15조(예산의 목적외 사용금지)에서 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못한다고 정하고 있음.

[지적사항]

⇒ 센터에서는 예산 편성 내용과는 달리 집행한 후, 1차 추가경정예산 편성에서 기 집행 내용을 반영한 사실이 있음.

1-2

회계서류 관리 소홀

- 「○○○○ 센터 위·수탁운영에 관한 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행)에 따르면 사업비에 대한 회계장부는 다른 회계장부와 별도로 비치·관리하여야 하며, 회계사항은 누구나 쉽게 알아볼 수 있도록 객관적으로 기재하여야 함.
- 「○○○○ 센터 운영규정」 제3장 예산회계규정-제2절 예산의 집행과 통제 제19조(심사)에서 예산통제의 실효를 거두기 위하여 지출원은 제 지출행위에 대하여 1. 예산범위 내의 집행, 2. 예산과목의 일치 여부, 3. 기타 필요하다고 인정되는 사항을 확인하여야 한다고 정하고 있음.

[지적사항]

⇒ 센터에서는 예산을 집행하면서 지출결의서에는 사업비, 기타운영비 등으로 기재하였으나, 총계정원장에는 다른 과목으로 기재하여 회계서류 관리를 소홀히 하였음.

1-3

업무추진비 집행 부적정

- 「○○○○ 센터 위·수탁운영에 관한 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행)에 의하면 수탁기관은 사업비를 구가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 서울특별시 재무회계규칙 등 관계법령을 준수하여 관리·집행하여야 함.
- 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 2]에서 축의·부의금품은 지방자치단체의 관할구역 내에 있는 업무 유관기관의 임직원에 한하여 집행이 가능하며, 경조사비 집행 가액은 「청탁금지법 시행령」 [별표 1]에 따른다고 정하고 있음.

※ 「청탁금지법 시행령」 [별표 1]

2. 경조사비: 축의금·조의금은 5만원. 다만, 축의금·조의금을 대신하는 화환·조화는 10만원으로 한다.

【지적사항】

- ⇒ 센터에서는 축의·부의금품 지급대상이 아닌 자에게 근조화환과 부조금을 중복 지급하여 기관운영비 집행 대상과 집행 가액 기준을 준수하지 않음.

1-4

선금 지급 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조(지출의 특례)에서 계약금액이 1천만원이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액을 선금지급할 수 있으며,
- 동 규칙 제30조의2(계약의 원칙)에서 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다고 정하고 있고,

- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 “제1장 입찰 및 계약 일반기준” “제2절 선금 및 대가 지급” 에서 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 하여야 한다고 정하고 있음.

【지적사항】

⇒ 센터에서는 물품을 구매하면서 선금 지급 대상이 아님에도 물품 납품 전에 전액 선금을 지급하였으며, 이에 대해 채권확보 조치를 취하지 않음.

1-5

복무 관리 소홀

- 「○○○○ 센터 운영규정」 제6장 제2조(신의성실 의무) 및 제9조(근로시간)에 의하면 센터는 이 규정에 정한 근로조건에 의하여 직원을 근로시키며, 직원은 이 규정에 정한 업무상 정당한 명령을 준수 하며 근로를 제공할 의무를 지고,
- 근로자의 근로시간은 휴게시간을 제하고 1일 8시간, 1주 40시간이며, 근무시간은 공무원 복무규정에 준한다고 정하고 있음.

【지적사항】

⇒ 센터에서는 개인별로 근무상황부를 두고 출·퇴근 인증 내역과 휴가, 출장 등의 근무 상황을 작성하여 보관하고 있으나 출·퇴근 인증을 누락하거나 근무 상황 기록 누락 등 복무 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

2-1

채용 업무 소홀

- 「사회복지시설 관리안내(2023, 2024)」에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 공개모집을 원칙으로 함.
- 「□□□□ 센터 위·수탁운영에 관한 협약서」 제11조(관계법령 등의 준수)에 따르면 수탁기관은 사업을 수행함에 있어 관계법령과 구의 관련법규·지침 및 이 협약사항을 준수하여야 함.
- 「서울특별시 노원구 비공무원 공정채용 지침」 제17조(심사위원의 제척·회피 등)에서 채용부서의 장은 응시자와 친족관계, 근무경험관계, 교우, 동료관계 등 공정한 심사를 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 자의 경우 심사위원으로 위촉할 수 없다고 정하고 있음.

【지적사항】

1. 채용 심사 부적정

⇒ 센터에서는 20XX년 채용분야는 선임교사, 교사, 간호(조무)사로 하여 공개 채용을 실시하면서 서류전형은 선임교사, 교사, 간호사, 치료사 그룹으로 구분하여 심사하고, 면접은 이들로 나뉘 선임교사와 교사 그룹, 간호사와 치료사 그룹 면접을 실시하면서 교사 분야의 응시자 중 1명만 면접일자를 달리하여 교사 그룹이 아닌 면접위원이 다른 간호사 그룹과 함께 면접을 진행한 후 해당 분야의 1순위로 채용하여 공정성과 투명성이 담보되어야 하는 채용 업무를 소홀히 하였음.

2. 심사위원 운영 부적정

- ⇒ 20XX년 팀장(1명) 채용 시, 면접 심사위원으로 참여한 센터장이 응시자와 동일 기관에서 근무한 경험이 있어 이해관계자에 해당함에도 센터에서는 면접 심사 참여 제한 등의 조치 없이 심사를 진행하였음.

2-2

선금 지급 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조(지출의 특례)에서 계약금액이 1천만원이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액을 선금지급할 수 있으며,
- 동 규칙 제30조의2(계약의 원칙)에서 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다고 정하고 있고,
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 “제1장 입찰 및 계약 일반기준” “제2절 선금 및 대가 지급” 에서 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 하여야 한다고 정하고 있음.

[지적사항]

- ⇒ 센터에서는 20XX년 물품을 구매 시 선금 지급 대상이 아님에도 물품 납품 전에 전액 선금을 지급하면서 이에 대해 채권확보 조치를 취하지 않았으며,
- ⇒ 20XX. X. X. 먼지 흡입기 정기 유지 보수를 위한 계약을 체결하면서 계약서에 공급자(업체)가 유지보수 업무를 모두 이행하고 점검 결과를 사용자(□□□□ 센터)에게 제출하여 대금을 청구한다고 되어 있으나 실제 계약 당일 계약금액 전액을 일시에 집행하였으며 이에 대해 채권 확보 조치를 취하지 않음.

2-3

세출예산 목적 외 사용

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 및 제15조(예산의 목적외 사용금지)에 의하면 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성할 경우 시설회계 세출예산 과목구분에 따라 편성해야 하며, 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적외에 이를 사용하지 못함.

[지적사항]

⇒ 센터에서는 예산 집행 시 세출예산 과목에 맞게 집행하여야 하나, 수용비 및 수수료로 집행하여야 할 제본 비용은 기타운영비로 집행하고, 우편요금은 공공요금이 아닌 수용비 및 수수료로 집행하는 등 세출 예산과목에 부합하지 않게 집행하였음.

2-4

회계연도 독립의 원칙 위반

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제3조(회계연도)에 의하면 시설의 회계연도는 정부의 회계연도를 따르며, 「지방재정법」 제6조(회계연도) 및 제7조(회계연도 독립의 원칙)에서 지방자치단체의 회계연도는 매년 1월 1일에 시작하여 12월 31일에 끝나며, 각 회계연도의 경비는 해당 연도의 세입으로 충당하여야 한다고 정하고 있음.

[지적사항]

⇒ 센터에서는 2024년도 예산으로 2025년 비용을 집행하여 회계연도 독립의 원칙을 위반하였음.

2-5

기관운영비 집행 부적정

- 「□□□□센터 위·수탁운영에 관한 협약서」 제12조(사업비 지급 및 집행)에 의하면 수탁기관은 사업비를 구가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 서울특별시 재무회계규칙 등 관계법령을 준수하여 관리·집행하여야 함.
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 [별표 4]에서 기관운영비는 기관운영 및 유관기관과의 업무협약 등에 소요되는 제경비로 명시하고 있음.

【지적사항】

⇒ 센터에서는 원활한 업무추진을 위해 유관기관과의 업무협약 등에 소요되는 경비를 기관운영비가 아닌 수용비 및 수수료 또는 기타운영비 등으로 집행한 사실이 있음.

2-6

복무 관리 소홀

- 「□□□□센터 규정집」 4장 제11조(근무시간, 출장과 교육연수 등)에서 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주 40시간(주 5일)을 원칙으로 하며, 직원은 근무 시간 전에 자신의 출근 여부를 확인할 수 있도록 근무상황을 관리한다고 정하고 있음.

【지적사항】

⇒ 센터에서는 지문 인증기를 통해 직원 출·퇴근을 관리하고 있으나, 출·퇴근 인증을 누락하는 경우가 다수 발견되어 복무 관리를 소홀히 한 사실이 있음.

2-7

카드포인트 미처리

- 「사회복지시설 관리안내(2024)」에 따르면 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치하여야 함.

【지적사항】

- ⇒ 센터에서는 시설 운영비를 집행하면서 발생한 인센티브(포인트)를 시설 운영에 사용하지 않고 감사일 현재까지 적립하고 있음.

◆◆◆◆ 센터

3-1

세출예산 집행 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제13조(추가경정예산) 및 제16조(예산의 전용)에서 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정 예산을 편성·확정할 수 있으며,
- 또한 관·항·목간의 예산을 전용할 수 있으나, 예산총칙에서 전용을 제한하고 있거나 이사회 및 시설 예산심의과정에서 삭감한 관·항·목으로는 전용하여서는 아니 된다고 정하고 있음.

【지적사항】

- ⇒ 센터에서는 과목별 금액의 범위 내에서 예산을 집행하여야 하나, 추가경정예산 편성 등 없이 초과 집행하거나 추가경정예산 편성 또는 예산 전용 전에 당초 편성액보다 초과하여 예산을 집행한 사실이 있으며,
- ⇒ 추가경정으로 감액된 예산목에 대하여 예산을 전용할 수 없음에도 목간 전용(증액)하여 지출한 사실이 있음.

3-2

세출예산 목적 외 사용

- 「◇◇◇◇센터 운영규정」 제139조(관련법령의 준용)에 따르면, 센터의 재무회계 관리에 관하여는 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙”에 정한 바에 따르고, 동 규칙에 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부의 재무회계 관련 법령을 준용한다고 되어 있음.
- 또한, 동 규정 제170조(지출의 원칙)에 따르면, 모든 세출예산의 집행은 예산의 범위 안에서 이루어져야 하며, 세출예산은 전용절차 없이 세출예산과목이 아닌 다른 항목에서 지출원인행위를 해서는 안된다고 되어 있음.

[지적사항]

- ⇒ 센터에서는 방역비, 소모품 구입 등을 수용비 및 수수료가 아닌 시설장비 유지비나 자산취득비로 집행하고, 홈페이지 운영, 홍보에 관한 예산은 기획홍보 사업비로 편성하고 수용비 및 수수료로 집행하는 등 예산과목에 맞지 않게 집행하였음.

3-3

업무추진비 집행 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 [별표 4]에서 기관운영비는 기관운영 및 유관기관과의 업무협약 등에 소요되는 제경비로 명시하고 있음.
- 또한, 「사회복지시설 관리안내(2024)」에서 재무회계규칙 [별표 2, 4, 6] 세출예산과목구분표 상 “인건비 향-기타후생경비 목”은 ‘직원의 건강진단비 및 기타복리후생에 소요되는 비용’으로, 법인(시설) 직원의 업무수행과 직접 관련하여 지급된 현물·서비스(건강검진비, 치료비 등) 성격으로 보며, 따라서 명절·생일

선물 구입비, 격려 만찬 회식비, 경조사비 등은 소속 직원에게 보탬이 되도록 기관 명의로 집행하는 ‘경비’를 일반적으로 의미하므로, “업무추진비 항-기관운영비 목”으로 편성하는 것이 적절하다고 정하고 있음.

【지적사항】

⇒ 센터에서는 유관기관과의 업무협약 및 간담회, 직원 격려 등에 소요되는 경비를 기관운영비가 아닌 기타운영비나 회의비로 집행한 사실이 있음.

3-4 계약 업무 처리 부적정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제15조(계약보증금) 및 동법 시행령 제53조(계약보증금 면제)에 의하면 계약담당자는 계약을 체결하려는 자로 하여금 계약보증금을 내도록 하여야 하며, 다만, 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하여 계약보증금의 납부를 면제받은 자에게는 계약보증금의 세입 조치 사유가 발생한 경우 계약보증금에 해당하는 금액을 낼 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 함.
- 「서울특별시 노원구 계약원가심사업무 처리규칙」 제3조(계약원가심사 대상 사업)에 따르면 물품의 제조·구매 시 추정금액 1천만원 이상인 경우 계약원가 심사를 하도록 되어 있음.
- 「◇◇◇◇센터 운영규정」 제176조(계약)에서 센터에서 이루어지는 제반의 계약은 상호 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결하고 신의성실원칙에 따라 이행하며, 계약에 관한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률과 시행령, 시행규칙을 따른다고 정하고 있음.

【지적사항】

- ⇒ 센터에서는 기능보강사업으로 5천만원 이하 계약을 체결하면서 계약 상대방에게 계약보증금 지급 각서를 제출받지 않았으며,
- ⇒ 또한, 1천만원 이상 물품의 구매를 할 경우에는 계약원가심사를 거쳐야 함에도 이를 이행하지 않음.

3-5

선금 지급 부적정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제30조(지출의 특례)에 의하면 계약금액이 1천만원이상인 공사나 제조 또는 물건의 매입을 하는 경우에 계약금액의 100분의 50을 초과하지 아니하는 금액에 대해 선금 지급이 가능함.
- 동 규칙 제30조의2(계약의 원칙)에서 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다고 정하고 있고,
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 “제1장 입찰 및 계약 일반기준” “제2절 선금 및 대가 지급” 에서 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 하여야 한다고 정하고 있음.

【지적사항】

- ⇒ 센터에서는 선금 지급 대상이 아님에도 계약금액 전액 또는 일부를 선금으로 지급하였으며, 이에 대해 채권 확보 조치를 취하지 않음.

3-6

종사자 채용 심사 부적정

- 「사회복지시설 관리안내」에 따르면, 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위와 관계없이 공개모집을 원칙으로 하며, 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배된다고 명시하고 있음.
- 「사회복지사업법」 제35조의3에 따르면, 사회복지시설을 운영하는 자는 해당 법인 또는 시설의 종사자를 채용할 때 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용하여서는 안된다고 되어 있음.

【지적사항】

- ⇒ 센터는 정규직 교사(5급) 채용 시 사전에 채용공고나 규정 등에 동점자 처리 기준에 관한 내용을 마련하지 않고 서류 및 면접심사에서 최종합격자와 동일 점수를 받은 응시자를 2순위로 최종 탈락시켰으며, 이에 대한 객관적인 평가 기준이나 사유를 의결한 내역이 없음.

3-7

종사자 근무 상황 관리 소홀

- 「◇◇◇◇센터 운영규정」 제113조(근무기강의 확립) 및 제115조(센터의 의무 이행)에 따르면, 직원은 법령 및 직무상의 명령을 엄수하여 근무기강을 확립하여야 하며, 센터는 기본적인 근로기준법을 철저히 준수하고, 복무규정에 대해 직원이 숙지하고 이행할 수 있도록 하여야 한다고 되어 있음.

【지적사항】

- ⇒ 센터에서는 종사자들의 휴가 등을 관리하는 ‘개인근무 상황부’와 ‘출·퇴근 및 연장 근무대장’ 내용을 상이하게 기록하여 종사자 근태 관리가 부적정한 사실이 있음.

- 「근로기준법」 제60조(연차 유급휴가) 및 「◇◇◇◇센터 운영규정」 제126조(연차휴가)에 의하면 근로한 기간이 1년 미만인 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 하고, 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 함.
- 동 규정 제124조(휴가의 종류) 및 제125조(휴가의 절차)에 따르면, 휴가는 연가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분되며 직원이 휴가를 신청 또는 변경하고자 할 때에는 부득이한 사유가 없는 한 사전에 결재권자의 결재를 득하여야 하고, 긴급한 사유가 있을 경우에는 당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며, 이 경우 다른 직원으로 하여금 대행하게 할 수 있다고 되어 있음.

【지적사항】

- ⇒ 근로기준법에 따르면 근로기간이 1년 미만인 근로자가 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 하며, 해당 연차가 발생하는 시점에 대해 고용노동부에서는 ‘1년간 80%의 출근율로 주어지는 15일의 연차는 그 1년간의 근로를 마친 “다음날” 발생하므로, 계속근로 1년 미만일 때 1개월 개근 시 1일씩 주어지는 연차도 그 1개월의 근로를 마친 “다음날” 발생한다고 해석(2021. 12. 16.) 함.
- ⇒ 센터에서는 1년 미만 근로자에게 적정 휴가 일수를 부여하여야 하나, 이를 초과하여 연가를 부여한 사실이 있으며,
- ⇒ 휴가(연가, 병가 등)를 사용하는 경우 사전에 결재권자의 결재를 받아야 하고, 부득이한 경우 다른 직원으로 하여금 대행하게 하여야 하나 별도의 조치 없이 휴가 사용 후 사후 결재를 받은 사실이 있음.

장애인복지과

4-1

민간위탁 관리·감독 소홀

- 「서울특별시 노원구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제21조(지도·감독 등)에 의하면 구청장은 수탁기관에 대하여 위탁사무 처리와 관련하여 매년 1회 이상 지도·점검을 실시하여야 하며, 위탁사무처리와 관련하여 필요한 사항을 보고하게 하거나 관계 공무원에게 위탁사무의 지도·점검에 필요한 서류, 시설 등을 검사하게 할 수 있고,
- 보고·검사 결과 위탁사무 처리가 중대하고 명백하게 위법하거나 부당하다고 인정될 때에는 시정 요구 등을 위한 필요한 조치를 하여야 한다고 정하고 있음.

【지적사항】

⇒ 장애인복지과는 민간위탁 사무에 대해 관계 법령 및 지침 등을 준수하여 사무처리의 적정성을 확보할 수 있도록 지도·감독할 의무가 있음에도 시설에서 예산 집행 및 채용, 복무 등 분야에서 부적정한 업무 처리에 대한 시정 요구나 행정조치 등을 하지 않아 민간위탁 관리 업무에 대한 지도·감독을 소홀히 하였음.

제 목	예산 총칙 규정 정비
현 황	○ 예산총칙에 추가경정 예산 성립 전 예산 집행에 관한 규정을 두고 있음.
문제점	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제13조(추가경정예산) 및 제28조(지출의 원칙)에서 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산성립후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성·확정할 수 있으며, 지출명령은 예산의 범위안에서 하여야 한다고 정하고 있음. ○ 시설에서 예산총칙에 예산 집행에 필요한 세부 사항을 정하는 경우 법령에서 정한 범위 내에서 이루어져야 하고, 기본 원칙에서 벗어나는 예외 규정을 두는 경우 해당 규정이 남용되지 않도록 구체적인 범위를 정하여야 함에도, ○ 시설에서는 2023년과 2024년에 예산총칙에 추가경정예산 성립 전 예산 집행을 폭넓게 허용하는 규정을 두고 있으며, 이를 근거로 추가경정예산 성립 전 예산을 초과 지출하였음.
개선방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조(재무·회계운영의 기본원칙)에 따르면 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립 목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, ○ 예산은 사전에 편성·심의·확정 절차를 이행하여 예산이 확정된 이후에 집행하도록 제도화 되어있는 취지를 고려하여 예산의 변경 사유 발생 시 추가경정 또는 예산전용 등의 절차를 거쳐 예산을 집행하는 원칙을 준수하되, 구청 주관부서와 협의를 통해 예산 확보 여부, 긴급성 등 범위를 구체적이고 엄격하게 설정하여 추가경정예산의 성립 전에 제한적으로 예산을 집행하고 차기 추가경정예산에 계상할 수 있도록 현재 예산총칙의 규정 정비 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>참고 「지방재정법」 제45조(추가경정예산의 편성 등)</p> <p>지방자치단체의 장은 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정 예산을 편성할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경비는 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 같은 회계연도의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시·도의 경우 국가로부터, 시·군 및 자치구의 경우 국가 또는 시·도로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 2. 시·도의 경우 국가로부터, 시·군 및 자치구의 경우 국가 또는 시·도로부터 재난구호 및 복구와 관련하여 복구계획이 확정·통보된 경우 그 소요 경비 </div>
기대효과	○ 예산 집행에 대한 자의적 해석의 여지를 줄이고 일관된 집행 원칙을 통해 재정 운영의 건전성과 신뢰성 확보

우수사례

치료견과 함께하는 동물매개 치료 ‘함께하개’

□ 추진개요

- 최종중 성인 뇌성마비 장애인들을 위한 프로그램 연구와 개발 추진
- 치료견 등 동물들과 함께하는 프로그램을 통해 이용자들의 정서적 안정감 제고
- 장애인 친화도시와 반려문화 정착을 추구하는 노원에서 적합한 지역사회활동 탐색

□ 추진내용

- 센터 내에서 ‘함께하개’ 사업과 평생교육 필수과목을 접목하여 프로그램 진행
 - 방문체험 활동(찾아오는 동물원): 중증 뇌병변장애인들의 경우 신체 움직임과 이동의 제한으로 동물원을 접해보지 못한 경우가 많아 이용자들이 다양한 동물들과 교감할 수 있도록 찾아오는 동물원 프로그램 기획·진행
 - 치료견과 함께하는 지역사회 활동: 동물병원, 애견미용실, 카페 등 치료견과 사회의 다양한 시설들을 방문하면서 새로운 사회적 규칙과 상호작용 경험
 - 치료견 놀이 활동 등: 치료견과 산책·놀이 활동으로 신체적으로 소근육 자극 등의 효과가 있었으며, 정서적으로는 스트레스 해소와 교감·소통능력 향상
- 평소 경험하기 어려운 동물과의 교감이라는 이색적인 프로그램으로 이용자들도 긍정적으로 반응

□ 기대효과

- 치료견과 산책, 지역사회시설(공원, 동물병원, 애견미용실 등) 이용으로 뇌병변장애인의 지역사회 활동범위 확장
- 치료견과 함께 소근육 운동, 간식주기, 관리하기, 감정표현, 놀이활동, 수제 간식 만들기 등 다양한 프로그램에 참여하면서 새로운 경험을 하고 치료견과의 지속적인 교감을 통해 의사소통 능력 향상과 정서적 안정감 확보