

심 의	제 1 회
년 월 일	2015. 2. 11 .

청렴시민감사관회의 안건

청렴시민감사관 회의



청렴시민감사관회의 안건 목차

보고안건

〈제1호〉 2014년 감사결과 및 2015년도 감사계획(안) 보고	2
〈제2호〉 관련지침 제정 보고(청렴시민감사관 운영지침)	10

심의안건

〈제1호〉 2015년도 청렴시민감사관 운영 계획(안) 심의	13
--	----

[참고자료]

미래부산하기관 2014년도 부패방지시책 평가계획

[보고안건 1호] 2014년 감사결과 및 2015년 감사계획 보고

I. 2014년도 감사결과

☐ 총괄

감사 구분		감사실시		건명별 지적 건수	처 분 유 형 별 (건수)												비고
		기간 (일수)	인원 (명수)		기관		신분상*				행정상				재정상시정		
					경고	주의	고발 수사	징계	경고	주의	개선	권고	통보	시정	환수	변상	
자 체 감 사	일반	7.3~ 7.31 (10)	2	25	-	13	-	2	-	-	4	-	2	4	-	-	
	특별	11.6~ 12.12 (10)	3	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	
	일상	연중		총 11,826 건 중 반려(개선) 78건													
	조사/점검																
	소계	-	5	28	-	15	-	2	-	-	4	-	2	5	-	-	
외 부 감 사	감사원 감사	1.20~ 3.7 (17)	7	5	-	2	1	1	-	-	-	-	1				
	감사원 조사																
	미래부 정기																
	미래부 특별..																
	소계																
합계		-	12	33	-	17	1	3	-	-	4	-	3	5	-	-	

☐ 신분상·재정상 조치결과

신분상 조치결과						재정상 조치결과			
고발/수사의뢰		징계		주의·경고		환수		변상	
건수	인원	건수	인원	건수	인원	건수	금액	건수	금액
1	(1)	3	5	-	-	-	-	-	-

1

일상감사 실시 결과

□ 실시 개요

○ 점검절차

- 내부감사규정 등에 따라 최종 결재권자의 결재에 앞서 관계법령, 내부규정 등과의 적법성, 타당성, 합리성 등 사전 검토

○ 점검대상

- 주요사업 집행업무, 계약업무, 예산관리업무, 예산·회계관련 규정의 제·개정 사항 등
- * 내부감사규정에 “일상감사 범위와 절차”를 규정하여 일상감사 대상업무의 범위와 감사절차 등 상세 규정

○ 실시방법에 따른 점검현황 등

구 분	대상부서	일상감사 건수
수기결재	인천지역본부 등 7개(지역)본부	4,523
전자결재	”	7,3034
합 계	-	11,826

□ 실시 결과

○ 총 11,826건 을 검토하여 문제점 사전 시정 조치

구 분	주요적발내용	개선사항
구매	구매, 공사, 용역계약시 계약방법 등 부적정	반려(개선)요구를 통한 시정(78건)

□ 실시개요

○ 감사목적

예산운용 및 주요업무 추진 등 기관운영 실태와 연구관리 실태를 점검·분석하여 문제점을 발굴하고 이에 대한 개선방안을 제시함으로써 기관운영의 효율성과 건전성 등 제고

○ 감사중점

- 구매계약 등 예산운용의 적정여부
- 연구기자재, 물품의 구매·관리 등 적정여부
- 기업지원 등 주요업무 추진의 적정여부
- 연구비 집행 및 관리의 적정여부 등

○ 감사대상부서

- 본원 및 지역본부

○ 감사범위

- 2013년 1월부터 2014년 6월말 까지 집행한 일반업무 및 연구관리업무

○ 감사기간 및 인원

- 감사기간 : 2014. 7. 3. ~7. 31.
- 감사인원 : 감사실장 등 4명

※ 지원인력은 해당분야 감사에만 참여

○ 감사목적

정부수탁사업의 연구비 사용 등 연구관리 실태를 점검·분석하여 문제점을 발굴하고 개선방안을 제시함으로써 연구비 집행의 효율성과 투명성을 제고하고 성공적인 연구성과 창출에 기여

○ 감사중점

- 연구기자재 구매·관리 등 적정여부
- 인건비 및 연구수당 등 연구비 집행·관리의 적정여부

○ 감사대상부서

- 인천지역본부 등 7개 본부 및 국가위임부서(4개 센터)

○ 감사범위

- 2014년 정산완료 또는 정산예정인 정부수탁과제의 10%상당 과제

○ 감사기간 및 인원

- 감사기간 : 2014. 11. 6.~12. 12.
- 감사인원 : 감사실장 등 4명

※ 지원인력은 각 해당본부별 필요기간만 감사에 참여

가. 감사원 감사

□ 감사일정 : 2014. 1. 20. ~ 3. 7. (17일간)

□ 감사반 편성

○ 감사반장 외 6명

□ 감사사항

○ 로봇물고기등 R&D 사업관리 · 운영실태 감사

□ 처분요구

지적 사항 및 요지	조치 계획 및 결과	비 고
<p>1.제목 : 연구개발비 용도외 사용 요지 : 로봇물고기 과제의 연구책임자 등 2명이 (주)000코리아 등 2개업체와 연구범위에 포함되지 않는 시제품 제작 계약을 체결 후</p> <p>- 시제품이 납품되지 않았는데도 납품된 것으로 검수조서를 작성하여 물품대금 부당지급</p>	<p>○ 앞으로 연구비를 용도 외로 사용하는 일이 없도록 관리감독을 철저히 하고</p> <p>- 부당지급된 물품대금 손실보전방안 마련 하며(통보)</p> <p>- 부당 수의계약 및 검수조서 작성 관련자 2명 징계 (문책)</p>	<p>- 통보사항 : 처리 중</p> <p>- 문책사항 : 완료</p> <p>· 관련자 신분조치 : 징계 2명</p>
<p>2.제목 : 인건비 집행정산 부적정 요지 : 연구개발에 필요한 지원인력 및 행정인력의 인건비는 간접비로 계상하도록 되어 있는데도</p> <p>- 행정인력 인건비와 사업별정인건비를 직접 비에 계상 지급</p>	<p>○ 앞으로 연구에 직접 참여하지 않는 지원인력 급여를 직접비에 계상하는 일이 없도록 조치 (주의)</p>	<p>- 주의사항 : 완료</p> <p>· 관련규정(별정직 관리요령)개정 및 참여연구원 관리시스템 개선 운영</p>
<p>3 제목 : 법인카드 부당사용 요지 : 2009년부터 2013년 사이에 법인카드 상당액을 사용금지 업소에서 부당 사용</p>	<p>○ 법인카드 부당 사용자(38명)의 사용실태를 파악하여 회수 및 징계처분 등 조치 (주의)</p>	<p>- 주의사항 : 완료</p> <p>· 부당사용액 환수 : 전액 회수</p> <p>· 관련자 신분조치 : 징계 3명, 주의 9명</p>

Ⅱ. 2015년도 일반감사 추진계획

1. 감사실시 배경 및 전략

가. 대내·외 감사현황

☐ R&D 예산증가에 따라 감사필요성 및 감사빈도 증대예상

- 감사원, 미래부, 권익위 등에서 공공기관 방만 경영, 복리후생 과다 지원 등에 대한 감사·점검 지속 예상
- 2014년도 미래부 부패방지시책 시범점검 (징계양정강화 이행여부 등)
- 2015년도에는 부패방지시책 이행점검, 자체감사기구 활성화 점검 등 외부 감사·점검 강화예상

나. 중기(2015~2019) 감사전략

☐ 중기 감사전략 목표 및 방향

- 연구소 조직강화 (3연구소, 6본부 체제)에 따라 권역별 감사기능 강화 필요
- 일상감사를 통하여 재정의 효율적 운영 지원 및 민생시책의 효율성 제고
- 내부 인트라넷과 연계한 e-감사시스템 도입 및 정착

2. 감사실시 개요

☐ 감사대상부서

- 원 본부 및 지역본부, 해외(베트남, 인도네시아)사무소

☐ 감사대상업무

- 부서운영 및 경비집행 등 일반업무 전반
- 사업 예산집행 및 구매·용역계약업무 전반

- 규정 제·개정 및 주요 재산관리의 적정여부
- 기업지원 등 주요업무 추진의 적정여부 등

□ 감사일정

- 원 본부 및 지역본부·해외사무소 : '15년 중

※ 외부감사·점검, 원내일정 등으로 조정이 필요할 경우 변경 실시

□ 감사반 구성

- 감사실장 등 총 4명

[감사반 구성 명단]

소 속	직 위	성 명	담당업무	비고
감사실	실 장	신능식	총괄	특정분야 감사인력 필요시 관련부서 등에서 지원받아 실시
”	검사역	임광신	예산운영	
”	검사역	이석암	계약운영	
”	검사역	정규영	재산관리,기업지원	

* 감사반에 청렴시민감사관, 자체 협동감사인 참여 검토

3. 2015년도 감사 주안점

- 연구소 및 지역본부(사무소)의 주요 기능·임무 수행의 적정 여부 점검
- 구매·용역·공사계약의 적정성 확보여부 점검
- 법인카드 사용, 예산집행의 적정 여부 점검
- 시험분석수수료 등 수입금관리업무의 적정 여부 점검
- 기관 주요사업 추진, 기업지원업무 등의 효율성 여부 점검

4. 외부기관의 평가결과 반영계획

- 연구비 용도의 사용을 방지하기 위한 내부통제시스템 강화
- 연구에 직접참여치 않는 인력활용에 관한 “별정직 활용요령” 개정 및 참여연구원 관리시스템 개선, 운영 및 지속적 점검
- 법인카드 사용,예산집행의 적정여부 사전/사후 점검강화

5. 자체감사기능 활성화 계획

☐ 감사인력 확보

- 지역별 분산체제에 대비해 내부감사요원 점진적 확대

☐ 외부전문가 활용

- 청렴시민감사관제도 등을 통한 외부전문가 활용도 확대

☐ e-감사시스템 구축 및 활용

- 기관내부 인트라넷과 연계한 e-감사시스템 도입 및 활용을 통한 사전예방 및 내부감사기능 강화

[보고안건 2호] 청렴시민감사관 운영지침(제정)

청렴시민감사관 운영지침

제 1 조 (목 적) 이 지침은 한국생산기술연구원(이하 "연구원"이라 한다)의 위법·부당한 사항의 개선 등 감시 기능을 강화하고, 제도개선 및 예산절감 등 모범사례를 발굴하여 자체감사기능의 투명성과 효율성을 높이기 위해 청렴시민감사관의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (주관부서) 이 지침에 관한 업무는 감사부서에서 주관한다.

제 3 조 (위 축) ① 원장은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 청렴시민감사관(이하 "시민감사관"이라 한다)을 위촉할 수 있다.

② 원장은 제1항의 규정에 의하여 시민감사관을 위촉하는 경우에는 별지 제1호 서식에 의한 위촉장을 교부하여야 한다.

제 4 조 (자 격) ① 시민감사관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 위촉한다.

1. 전직 학계 또는 공직경험이 있는 자로서 공사생활에 흠결이 없었던 사람
2. 행정에 대한 풍부한 경험과 전문성을 겸비하고 개혁의지가 확고한 사람
3. 그 밖에 공공기관에 대한 관심이 높고 고발정신이 투철한 사람

② 제1항에 해당됨에도 불구하고 본인 또는 배우자, 직계 존·비속이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉하지 아니한다.

1. 연구원 업무와 관련하여 이해관계가 있는 업체의 임직원
2. 정치인 또는 정당의 당원이나 정치활동을 주된 목적으로 하는 단체의 구성원

제 5 조 (임무 등) ① 시민감사관은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 연구원에서 시행중이거나 시행예정인 시책의 문제점 등의 개선 건의
2. 위험시설이나 다중이용시설을 방치하여 재난사고가 발생할 우려가 있는 지역 또는 시설물에 대한 사전제보
3. 직원관련 비위사실 및 불친절행위의 제보
4. 원장이 필요하다고 인정하는 경우 종합·부분감사 참여
5. 각종 불편사항 신고 및 기타 연구원 발전을 위하여 필요한 사항의 건의

② 제1항의 규정에 불구하고 시민감사관은 다음 각 호에 해당하는 사항에는 관여하지 아니한다.

1. 감사원·안전행정부 등 기타 행정기관에서 감사 또는 조사가 진행 중인 사항
2. 경찰·검찰 기타 수사기관에서 수사가 진행 중인 사항
3. 쟁송중인 사항과 판결·재결 등에 의하여 확정된 권리관계에 관한 사항
4. 법령에 의하여 화해·알선·조정 또는 중재 등 당사자간의 이해·조정을 목적으로 행하는 절차가 진행중인 사항
5. 개인의 사생활이나 법인 등의 기업비밀에 관한 사항
6. 신고·제보 및 건의사항이 시민감사관 본인과 이해관계가 있는 사항으로서 사법적 효과를 얻기 위하여 특정한 행위를 요구하는 사항

제 6 조(임 기) 시민감사관의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제 7 조(해 축) 원장은 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하는 때에는 시민감사관을 해축 할 수 있다.

1. 본인이 사임을 원하는 경우
2. 장기치료를 요하는 질병 등 기타 사유로 임무를 수행하기 어려운 경우
3. 활동이 현저히 부진하다고 판단되는 경우
4. 시민감사관 활동을 통하여 알게 된 비밀을 누설하여 연구원 행정에 지장을 초래한 경우
5. 기타 품위를 손상하여 시민감사관으로서 부적당하다고 인정되는 경우

제 8 조(제보 또는 건의사항의 처리) ① 시민감사관이 제5조 1항에 의한 제보 또는 건의를 할 경우에는 별지 제2호 서식에 의한다.

② 제보 또는 건의사항은 감사담당부서에서 직접 조사·처리함을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각호중 어느 하나에 해당하는 경우에는 2일 이내에 관련부서에 통보하여 처리하도록 할 수 있으며, 이때 관련부서는 감사담당부서의 협조를 받아 처리하고 처리결과는 지체 없이 감사담당부서에게 통보하여야 한다.

1. 연구원에서 겪는 각종 불편사항
2. 연구원 발전 방안 및 주요정책에 관한 사항
3. 기타 관련부서에서 처리함이 효과적이라고 판단되는 사항

③ 제보 또는 건의사항은 15일이 내에 이를 처리하고 그 결과를 시민감사관에게 통지하여야 한다. 다만, 처리기간 내에 처리하기가 곤란하다고 인정되는 경우에는 처리기간의 범위 안에서 1회에 한하여 그 처리기간을 연장할 수 있으며, 이때에는 당초 처리기한이 만료되기 이전에 그 사유 및 연장기일 등을 시민감사관에게 통지하여야 한다.

제 8 조(운 영) 감사담당부서는 시민감사관 운영과 관련하여 다음 각 호의 업무를 관장한다.

1. 시민감사관의 제보·건의사항에 대한 접수·처리 및 결과통지
2. 시민감사관 위·해축 및 관련서류 기록·관리

제 9 조(실비보상) 시민감사관의 임무수행을 위하여 출장여비 및 수당 등 필요한 실비를 예산의 범위 내에서 보상할 수 있다.

제 10 조(포 상) 원장은 활동실적이 우수한 시민감사관에 대하여 포상할 수 있다.

제 11 조(비밀준수) ① 시민감사관은 감사활동 과정에서 취득한 정보나 문서 등을 임의로 공표하거나 타인에게 배포할 수 없다.

② 시민감사관은 업무수행 중에 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

부 칙('14. 09. 29.)

제 1 조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[심의안건 1호] 15년도 청렴시민감사관회의 운영계획

1. 기본운영 전략

☐ 주요 운영방향

- 연구원에서 시행중이거나 시행예정인 시책의 문제점 등의 개선 건의
- 위험시설이나 다중이용시설을 방치하여 재난사고가 발생할 우려가 있는 지역 또는 시설물에 대한 사전제보
- 직원관련 비위사실 및 불친절행위의 제보
- 원장이 필요하다고 인정하는 경우 종합·부분감사 참여
- 각종 불편사항 신고 및 기타 연구원 발전을 위하여 필요한 사항의 건의

2. 2015년도 운영계획

☐ 연간 운영계획

- 2월 ,4월 ,6월 ,8월 연간 4회 개최
(필요시 추가 개최)