

일련번호	1	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (다실)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

징계요구 및 통보

제 목 청탁금지법 등 위반(직무 관련 업체로부터 금품 수수)

소관기관(부서) 경기아트센터 가본부 (나팀)

조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)

징 계 대 상 자 가본부 A

징 계 종 류 중징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 구 ■■■■본부 ▼▼▼▼팀(이하 “▼▼▼▼팀” 이라 한다)은 20○○년 경기도 ▼▼▼▼ ♣♣♣♣ ☆☆☆ ★★★★★ ○○○○사업의 일환으로 [표 1]과 같이 “20○○ ◆◆필름 <■■■■■■■■> 제작 사업” (이하 “이 사건 사업” 이라 한다)을 추진하면서 아트센터 ♡♡♡♡♡단 소속 A(이하 “A” 이라 한다)와 ①①① 등 계약을 체결하였다.

[표 1] ‘20○○ ◆◆필름 <■■■■■■■■> 제작 사업’ 개요 “생략”

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “청탁금지법” 이라 한다) 제8조 제1항과 「경기아트센터 임직원 행동강령」(이하 “행동강령” 이라 한다) 제16조 제1항에 따르면 아트센터 임직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요

구 또는 약속해서는 아니 되고, 청탁금지법 제8조 제2항과 행동강령 제16조 제2항에 따르면 아트센터 임직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다고 되어 있다.

또한, 청탁금지법 제21조에 따르면 공공기관의 장 등은 공직자등이 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분을 하여야 하고, 제23조 제5항 제1호에 따르면 제8조 제2항을 위반한 공직자등에게는 그 위반행위와 관련된 금품등 가액의 2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액의 과태료를 부과하고, 제23조 제7항에 따르면 제1항부터 제5항까지의 과태료 부과 대상자에 대해서는 그 위반 사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하여야 한다고 되어 있다.

아울러 행동강령 제26조 제2항에 따르면 사장은 제16조를 위반한 임직원에게 징계처분을 하는 때에는 별표 4의 금품등 수수(授受) 금지 위반 징계양정기준을 참작하여야 하며, 제1항에서 정하는 징계관련 규정에도 불구하고 상훈이나 표창 등의 공적을 이유로 징계를 감경할 수 없다고 되어 있다.

그리고 「경기도예술단 공연제작사례 지급내규」(이하 “지급내규”라 한다) 제5조는 각 예술단의 단원이 본연의 임무 이외에 공연제작 등과 관련된 활동에 대한 사례는 별표의 내부 참여자의 사례를 정한 항목을 제외한 적용분야에 대하여 사례 지급액의 70%를 한도액으로 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다고 규정하고 있다.

따라서 A는 아트센터가 추진하는 사업에 참여하여 과업을 수행할 때에는 청탁금지법 및 아트센터 행동강령을 준수하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

A는 ▼▼▼▼팀에서 추진한 이 사건 사업과 관련하여 [표 3]과 같이 20○○. 6. 21. 아트센터와 ‘○○○○, 출연’ 계약을 체결하고, 같은 해 8. 9.까지 계약서의 과업을 수행하였다.

[표 3] 이 사건 사업에 대한 아트센터와 A의 계약 내역 “생략”

그리고 A는 지급내규에 따라 [표 4]와 같이 아트센터로부터 150만 원을 계약금으로 수령하였다.

[표 4] 이 사건 사업의 A에 대한 ㉠㉠, 출연 계약 사례 지급액 “생략”

그런데 A는 해당 사업의 일정이 당초 계획보다 9일이 추가되어 총㉠㉠ 계약 업체인 ‘▲▲▲▲▲’가 ‘㉠㉠㉠ 및 조연출 활동에 관한 사례비’ 명목으로 지급한 200만 원¹⁾을 수령하였다.

그 결과 공직자 등에 대한 부정청탁 및 공직자 등의 금품 등의 수수(收受)를 금지 함으로써 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하고자 하는 청탁금지법의 입법 목적과 아트센터 직무수행의 공정성과 청렴도를 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

A는 위 감사결과 확인된 문제에 대하여 모두 인정하고 관련 규정에 대한 본인의 무지와 문제 상황을 인지하지 못한 것에 대하여 안타깝게 생각하며 앞으로는 주의하겠으니 선처를 부탁드립니다 의견을 제시하였다.

징계요구 양정 직무 관련 업체인 ‘▲▲▲▲▲’로부터 200만 원의 금품을 수수한 A의 행위는 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조 제2항과 「경기아트센터 임직원 행동강령」 제16조 제2항을 위반한 것으로 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당한다. 특히 수령한 금액이 적지 않다는 점, 「경기아트센터 임직원 행동강령」에 따르면 상훈이나 표창 등의 공적을 이유로 징계를 감경할 수 없다고 규정하고 있는 점 등을 종합하여 볼 때 중징계 처분을 하는 것이 타당하다고 판단된다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

○ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조 제2항과 「경기아트센터 임

1) 별지의 [별표] “20○○년 귀속 소득금액증명 및 사업소득 원천징수영수증(지급명세서)”

직원 행동강령」 제16조 제2항을 위반하여 직무 관련 업체로부터 200만 원의 금품을 수수한 아래 관련자를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조에 따라 「중징계」 처분하시기 바랍니다. (징계)

- 앞으로, 예술단원이 경기아트센터의 공연에 제작·출연하는 등 본연의 임무 이외에 공연제작 등과 관련된 내부 활동을 하면서 직무 관련자로부터 금품 등을 수수(授受)하는 경우가 발생하지 않도록 교육 등 필요한 조치를 하시기 바라며,
- 위 관련자가 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조 제2항을 위반한 사실을 같은 법 제23조 제7항에 따라 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판관할법원에 통보하시기 바랍니다.
- 한편, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제8조 제5항을 위반하여 위 관련자에게 금품을 제공한 ‘▲▲▲▲▲’에 대하여 같은 법 제22조 제1항에 따른 처분이 이루어질수 있도록 관할 수사기관에 고발 조치하시기 바랍니다. (통보)

[별표] 20○○년 귀속 소득금액증명 및 사업소득 원천징수영수증(지급명세서) “생략”

일련번호	2	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법		재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

징계 · 훈계 요구 및 통보

제 목 공공기관 공용공간 및 물품의 사적 사용 등
소관기관(부서) 경기아트센터 가본부 (나팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)
징 계 대 상 자 가본부 나팀 A
징 계 종 류 중징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터”라 한다)는 구 「경기도 문화의전당 설립 및 지원 조례」(2020. 3. 16. 개정 이전의 것) 제3조 및 제7조와 「공유재산 및 물품관리법」(이하 “공유재산법”이라 한다) 제27조에 따라 20△△. △.경 경기도 구 ○○○과(現 ◇◇◇ ◇과)와 ‘경기도 문화예술회관 및 국악당 관리·운영 위·수탁 협약’을 체결²⁾한 후 아트센터의 시설물 등을 관리·운영하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「공직자의 이해충돌방지법」(이하 “이해충돌방지법”이라 한다) 제13조에 따르면 공직자는 공공기관이 소유하거나 임차한 물품·차량·선박·항공기·건물·토지·시설 등을 사적인 용도로 사용·수익하거나 제3자로 하여금 사용·수익하게 하여서는 아니 된다고 되어 있고, 같은 법 제26조에 따르면 공공기관의 장은 소속 공직자가 이

2) 위·수탁 기간 : 20△△. △. 1. ~ 20◆◆. ◆. 31.

법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분 하도록 되어 있다.

또한, 이해충돌방지법 제28조 제2항 제5호 및 제4항에 따르면 공공기관의 물품 등을 사적인 용도로 사용·수익한 공직자에게는 2천만원 이하의 과태료를 부과하도록 되어 있고, 소속기관장은 과태료 부과 대상자에 대하여서는 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료재판 관할법원에 통보하여야 한다고 되어 있다.

그리고 구 「경기아트센터 임직원 행동강령」(2023. 9. 19. 개정 이전의 것, 이하 “행동강령”이라 한다) 제20조에 따르면 임직원은 차량, 부동산 등 아트센터 소유의 재산과 아트센터의 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다고 되어 있다.

아울러 「경기아트센터 취업규정」(이하 “취업규정”이라 한다) 제6조에 따르면 직원은 관계 법령과 아트센터의 제규정을 준수하고 맡은 바 직무를 성실히 수행하여야 한다고 되어 있고, 같은 규정 제13조 제1항 제3호에 따르면 직원은 허가 없이 아트센터의 물품을 반출하거나 물품 또는 시설을 직무 이외의 목적에 사용하는 행위를 하여서는 아니 된다고 되어 있다.

한편, 공유재산법 제81조 제1항에 따르면 지방자치단체의 장은 무단점유자에 대하여 공유재산 또는 물품에 대한 사용료의 100분의 120에 해당하는 금액을 징수한다고 되어 있고, 「경기아트센터 직제 및 정원 규정」 제9조에 따르면 팀장은 소관업무를 총괄하고 소속 직원 또는 단원을 지휘·감독하도록 되어 있다.

따라서, 아트센터 직원은 아트센터의 시설을 직무 이외의 목적에 사적으로 사용해서는 안 되고 맡은 바 직무를 성실히 수행하여야 하며, 팀장은 이와 관련하여 소속 직원을 지휘·감독하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

가. 근무시간 중 개인 취미활동 등 근무태도 불량

아트센터 가본부 나팀 소속 A(이하 “A”이라 한다)는 나팀으로 발령받은 20■■.■■.부터 20◇◇◇.◇◇.까지 §년 §개월 동안 장기간에 걸쳐 [그림 1]과 [그림 2]와 같이

사무실 책상 및 ▼▼창고 작업공간에서 업무시간을 이용하여 본인의 취미활동인 가족공예를 하는 등 근무를 불성실하게 수행하였다.

[그림 1] 가족공예 공구 설치 사진 “생략”

[그림 2] 가족공예 도구와 장비 설치 사진 “생략”

나. 공용공간의 사적 사용

A는 20☆☆. ☆.부터 20★★. ★.까지 아트센터 대극장의 ▼▼창고 일부 공간 (2,800mm×2,300mm, 약2평)에 [표 1]의 가족공예 도구와 장비들을 [그림 2]와 같이 설치한 후, 20☆☆. ☆.부터 20◇◇. ◇.까지 약 ♣♣년 ♣♣개월 동안 근무 시간 등에 지속하여 개인의 가족공예 작업공간으로 사적 사용하였다.

[표 1] 가족공예 도구와 장비 목록 “생략”

다. 공용물품의 사적 사용

A는 20☆☆. ☆.부터 20♣♣. ♣.까지 아트센터로부터 ▼▼시설 제어용으로 지급받은 업무용 ♠♠패드를 이용하여 별지의 [별표1] “♠♠패드 내 가족공예 관련 자료”와 같이 가족공예 도안 작업을 하거나 작업 사진을 촬영하거나 작업 도구 설명서를 작성하는 등 아트센터의 물품을 사적인 용도로 사용하였다.

라. 소결

위 “3항 가, 나, 다”의 결과 A는 성실히 업무를 수행하는 주변 공직자의 사기를 저해하였을 뿐만 아니라 공직자의 직무수행과 관련한 사적 이익 추구를 금지함으로써 공직자의 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하는 것을 목적으로 하는 이해충돌방지법 등 관계 법령의 취지를 심각하게 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 업무담당자 등의 부당한 업무 처리

A는 20◇◇. ◇. ◇.부터 감사일 현재(날짜)까지 나팀 ▼▼감독 업무를 담당하였고, B는 20◆◆. ◆. ◆.부터 20●●. ●. ●.까지, 20㉠㉠. ㉠. ㉠.부터 20♣♣. ♣. ♣.까지, C는 20◁◁. ●. 1.부터 20◁◁. ▣. 28.까지 나팀장으로서 업무를 총괄하며 나팀

에서 운영·관리하는 각종 시설물·장비와 직원들의 근태·복무 등을 승인·관리하였다.

가. A의 경우

A는 “3항”과 같이 근무 시간을 이용하여 개인 취미활동인 가죽공예를 하는 등 근무를 성실하게 수행하지 않았고, 아트센터 내 공용공간을 개인의 취미활동을 위한 공간으로 사용하는 등 공공기관의 물품 등을 사적으로 사용하였다.

그 결과 “3항”과 같은 결과를 초래하였다.

나. B와 C의 경우

B와 C는 “3항”과 같이 A가 근무시간을 이용하여 업무책상에서 취미활동인 가죽공예 작업을 하고 있었던 사실과 대극장 ▼▼창고의 일부 공간에 가죽공예 작업 공간을 설치하여 사적으로 사용하고 있었던 사실을 알았거나 알 수 있었음에도 이에 대하여 아무런 조치를 하지 않는 등 직상 감독자로서 나팀 소관의 시설물 관리와 소속 직원인 A에 대한 지휘·감독을 소홀히 하였다.

그 결과 “3항”과 같은 결과를 초래하였다.

5. 관련자 주장 및 판단

A는 감사지적 내용에 대하여 모두 인정하며 아트센터에 피해를 준 점에 대하여 깊이 반성하고 있다고 진술하였고, B, C는 직상 감독자로서 시설관리와 직원의 지휘·감독에 소홀했던 점을 인정하였다.

징계요구 양정 아트센터 공용공간 일부를 사적으로 점유하여 사용한 A의 행위는 「공직자의 이해충돌방지법」 제13조와 구 「경기아트센터 임직원 행동강령」(2023. 9. 19. 개정 이전의 것) 제20조를 위반한 것으로 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당된다. 특히 §년 §개월의 장기간에 걸쳐 근무 시간에 개인 취미활동을 하면서 성실하게 업무를 수행하지 않았고, 이 중 ♠년 ♣개월 동안 ▼▼창고 일부공간과

물품을 사적으로 사용한 점 등을 종합하여 불 때 중징계 처분을 하는 것이 타당하다고 판단된다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조를 위반하여 공용공간인 아트센터 ▼▼창고 일부공간 및 물품을 사적으로 사용하고 업무를 불성실하게 수행한 아래 관련자를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조 및 「경기아트센터 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 [별표 2] “법 위반행위 관련 징계양정기준”에 따라 「중징계」 처분하시기 바랍니다. (징계)
- 아트센터 시설물 관리와 직원의 지휘·감독을 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」 제6조 및 제7조에 따라 「훈계」 처분하시기 바랍니다. (훈계)
- A가 2022. 5. 19. 「공직자의 이해충돌 방지법」 시행 이후 제13조를 위반한 사실을 같은 법 제28조 제4항에 따라 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하시기 바랍니다. (통보)
- 아울러, 「공유재산 및 물품관리법」 제81조 및 같은 법 시행령 제81조, 「지방재정법」 제82조에 따른 **변상금**(별표2 참조) 징수를 지도·감독부서와 협의하여 산정하는 등 징수 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)
- 향후, 동일 사항이 재발되지 않도록 직원 복무 관리 및 경기도 행정재산에 대한 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. (통보)

[별표 1] ♠♠패드 내 가족공예 관련 자료 “생략”

[별표 2] 변상금 산출 내역 “생략”

일련번호	3	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

징계 · 훈계 · 시정 요구 및 통보

제 목 공용차량 사적 사용 및 공용차량 운영 · 관리 업무 부적정 등

소관기관(부서) 경기아트센터 가본부(나팀)

조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)

징 계 대 상 자 가본부 나팀 A

징 계 종 류 경징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가본부 나팀(이하 “나팀” 이라 한다)은 아트센터 「업무분장 내규」에 따라 차량배차 및 기록관리 등 공용차량 관리에 관한 업무를 담당하고 있다.

2. 운전업무 담당자의 공용차량 사적 사용 등

가. 판단 기준(관계 법령 등)

「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 “이해충돌방지법” 이라 한다) 제13조에 따르면 공직자는 공공기관이 소유하거나 임차한 물품 · 차량 등을 사적인 용도로 사용 · 수익하거나 제3자로 하여금 사용 · 수익하게 하여서는 아니 된다고 되어 있고, 같은 법 제28조에 따르면 공용 물품 등을 사적 사용한 공직자는 과태료 부과 대상이며, 소속 기관장은 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하여야 한다.

그리고 아트센터 「공용차량 관리규칙」 제15조 제4항 및 제5항에 따르면 공용차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하고, 차량은 아트센터 내 정해진 차고지 또는 주차구역에 두어야 하며, 같은 규칙 제19조 제2항은 차량 운전원은 차량운행

일지에 운행시간, 용무, 경유지 및 목적지, 주행거리, 급유량 등을 기록하고 배차 담당의 확인을 받아야 한다고 규정하고 있다.

한편, 국민권익위원회에서 발간한 “공직자의 이해충돌 방지법 업무 편람”(Ⅱ,Ⅳ-4.)에 따르면 이해충돌방지법 적용 범위인 “공직자 등”에 대하여 공직유관단체 및 공공기관과 직접 근로계약을 체결하고 근로를 제공하는 직원을 포함한다고 되어 있고, “사적인 용도의 사용·수익”이란 “정당한 사유 없이 공공기관 물품 등을 본래의 제공 목적을 벗어나 개인적 편의나 이득을 위해 사용한다는 의미”라고 되어 있으며 그 예시 중 하나로 “공용차량을 당해 공무원이 출·퇴근 등 목적으로 사용하거나 그 가족이 사용하는 경우”를 들고 있다.

따라서 아트센터 직원은 공용차량을 정해진 목적 외에 자신의 편의나 이익을 위한 출·퇴근 등에 사용해서는 안 되고, 공용차량 사용이 완료되면 아트센터 내 정해진 차고지 또는 주차구역에 차량을 두어야 하며, 반드시 운행일지를 작성하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

1) 공용차량 사적 사용

나팀에서 ▶▶ 전용차량 운전업무를 담당하고 있는 A(이하 “A”이라 한다)은 20★
★. ★. ★.부터 같은 해 ☆. ☆.까지 [표 1]과 같이 §차레 총 ○회에 걸쳐 ▶▶ 수행
업무를 종료하고 아트센터로 복귀하여 퇴근시간을 타각한 후, 공용차량을 이용하여
퇴근하였다가 출근하는 형태로 공용차량을 사적으로 사용하였다.

[표 1] 공용차량 사적 사용 내역 ('2★. ★. ~ '2★. ☆.) “생략”

아트센터와 A의 자택(◇◇시 △△구)까지의 거리는 왕복 최소 △km 내지 최대 ▲▲km
(포털사이트 경로 찾기를 통한 최소·최댓값 적용)로 공용차량을 사적으로 사용하여 출·
퇴근한 운행 거리는 총 약 □□km 내지 ■■km에 해당한다.

한편 공용차량을 이용하여 출·퇴근 하였던 20★★. ★. ★.부터 같은 해 ☆. ☆.까지 A
소유의 개인차량(◎◎나◇◇◇)의 입·출차 기록에 따르면 해당 차량은 [표 2]와 같이 아트

센터 내에 주차되어 있었다.

[표 2] A 개인차량 입출차 내역 ('2☆. ☆. ~ '2★. ★.) “생략”

2) 차량운행일지 미작성으로 차량관리규칙 위반

A는 [표 3]과 같이 20◇◇년 ◇월부터 같은 해 ◆월 기간 중 총 §차례에 걸쳐 공용차량을 사용하였음에도 차량 운행일지를 작성하지 않았다.

[표 3] 차량운행일지 미작성 내역 ('2★. ★. ~ '2★. ☆.)

그 결과 A는 아트센터 공용차량 운영·관리의 적정성과 공정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

3. 공용차량 운영·관리업무 부적정

가. 관계 법령(판단 기준)

아트센터 「공용차량 관리규칙」 제2조 제5호에 따르면 “차량관리부서”는 공용차량의 효율적인 유지·관리를 위해 차량정수의 배정 및 교체, 임차, 배차, 운행, 유류구입, 기록관리, 사고처리 등을 총괄하는 부서를 말한다고 되어 있고, 같은 규칙 제15조 제1항에 따르면 차량관리부서는 해당 차량의 점검·정비·수리업무와 운전원의 복무관리, 그 밖에 차량의 운영 및 관리를 담당하도록 되어 있으며, 같은 조 제4항 및 제5항은 차량은 정당한 사유 없이 개인적인 용도로 사용하지 못하고, 차량은 아트센터 내 정해진 차고지 또는 주차구역에 두어야 한다고 규정하고 있다.

그리고 같은 규칙 제19조 제1항 및 제2항에 따르면 차량관리부서장은 보유 차량에 대하여 차량 운행일지 서류를 갖추어 두고 기록하거나 전자적 방법으로 관리하여야 하고, 차량 운전원은 차량 운행일지에 운행 시간, 용무, 경유지 및 목적지, 주행거리, 급유량 등을 기록하고 배차담당의 확인을 받아야 하며, 같은 규칙 제30조에 따르면 운전원은 차량 운행이 종료되면 차량 운행일지를 작성하여 차량관리부서에 인계하여야 한다고 되어 있다.

따라서 나팀은 공용차량 사용이 완료되는 즉시 아트센터에 반납하여 정해진 차고지 또는 주차구역에 주차하도록 관리·감독하여야 하고, 차량 운전원이 작성한 차량 운행

일지를 확인하고 관리하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

나팀은 해당기간 동안 공용차량의 반납, 아트센터 내 주차 여부 등을 확인하지 않는 등 공용차량에 대한 관리·감독을 소홀히 하여 A가이 “2항 나. 1)”과 같이 공용차량을 사적으로 사용한 사실이 있는데도 확인하지 못하였다.

또한, “2항 나. 2)”와 같이 A가 운행일지를 미작성하였음에도 운행일지 확인 등을 소홀히 한 사실이 있다.

그 결과 공용차량이 본래의 목적과 달리 부당하게 사용되는 등 아트센터 공용차량 운영·관리의 적정성과 공정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 업무 담당자 등의 부당한 업무 처리

A는 20◇◇. ◇. ◇.부터 감사일 현재(2024. 3. 15.)까지 ▶▶ 수행에 따른 전용차량 운전 업무를 담당하였고, B는 20□□. □. □.부터 20◎◎. ◎. ◎.까지 공용차량 운영·관리업무를 담당하였다.

가. A의 경우

위 사람은 “2항 나. 1), 2)”와 같이 20☆☆. ☆. ☆☆.부터 같은 해 ★. ★.까지 §차레 총 ○회에 걸쳐 공용차량을 출·퇴근 목적으로 사용하였고, 20☆☆년 ☆월부터 같은 해 ★월 기간 중 총 □차레에 걸쳐 공용차량을 운행하고도 차량운행일지를 작성하지 않았다.

그 결과 “2항 나”와 같은 결과를 초래하였다.

나. B의 경우

위 사람은 공용차량을 사용한 운전자가 운행을 종료한 이후 공용차량을 반납하였는지, 아트센터 내 정해진 곳에 주차하였는지, 차량운행 일지를 기록하였는지 등 아트센터 공용차량 관리규칙에서 정하고 있는 사항을 확인하지 않는 등 공용차량에 대한 관리·감독을 소홀히 하였다.

그 결과 “3항 나”와 같은 결과를 초래하였다.

5. 관련자 주장 및 판단

가. A의 주장

A는 공용차량을 출·퇴근용으로 사용한 점을 인정하였고, 차량 정비, 세차, 주유 등 1km 미만의 단거리에 사용한 경우까지 운행일지를 작성하는 것은 애매하여 임의로 작성하지 않는 것으로 판단하였다고 진술하였다.

아울러 이번 일이 발생한 것에 대해서 깊이 반성하며 다시는 이러한 일이 발생하지 않도록 각별히 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

나. B의 주장

B는 공용차량 관리업무를 담당하고 있었음에도 차고지 반납 여부 및 차량운행일지 확인 의무를 소홀히 한 점에 대해 깊이 반성하고 향후 동일한 일이 반복되지 않도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

다만, 현재 아트센터는 수기일지로 공용차량을 관리하고 있어 부적정한 사용을 방지하기 위해서는 일일이 입·출차기록을 대조할 수 밖에 없어 너무 많은 시간이 소요되고 관리에 한계가 있다고 진술하였다

징계요구 양정 공용차량을 사적으로 사용하는 등 법규를 위반한 A의 행위는 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당한다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 공용차량을 사적으로 사용하는 등 법규를 위반한 A를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조에 따라 「**경징계**」 처분하시기 바랍니다. (**징계**)
- 공용차량의 차고지 반납 및 차량운행일지 미확인 등 공용차량 관리업무를 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)

- 「공직자의 이해충돌 방지법」 제13조를 위반하여 공용차량을 사적으로 사용한 사실에 대하여 같은 법 제28조 제2항 제5호 규정에 따라 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하시기 바라며,
- 사적 사용으로 확인된 운행 거리(□□km 내지 ■■km 추정)에 대하여 유류비를 환수하시기 바랍니다. (시정)
- 앞으로 유사한 사례가 발생하지 않도록 「경기아트센터 공용차량 관리규칙」에서 정한 절차와 기준에 따라 공용차량 운영·관리 업무를 철저히 하시기 바라며, 빠른 시일내 공용차량 관리시스템을 도입하는 등 공용차량 관리 운영에 대한 개선방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

일련번호	4	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공 개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	아래참조	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

징계 요구 및 통보

제 목	사적이해관계자 신고 미이행에 따른 이해충돌방지법 위반
소관기관(부서)	경기아트센터 가본부 (경기◆◆◆◆, 경기●●●●)
조치기관(부서)	경기아트센터 나실 (다팀)
	① 가본부 나팀 A
	② 가본부 나팀 B
징 계 대 상 자	③ 가본부 나팀 C
	④ 가본부 다팀 D
	⑤ 가본부 다팀 E
징 계 종 류	①~⑤ 경징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가본부 경기◆◆◆◆(이하 “경기◆◆◆◆” 이라 한다)와 가본부 경기●●●●(이하 “경기●●●●” 이라 한다)은 [표 1]과 같이 각 ★건, ★건의 ●을 추진하였다.

[표 1] “생략”

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「공직자의 이해충돌 방지법」(이하 “이해충돌방지법” 이라 한다) 제2조 제6호에 따르면 “사적이해관계자” 란 [표 2]의 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다고 되어 있다.

[표 2] 이해충돌방지법 제2조 제6호 각 목 현황

가. 공직자 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족³⁾을 말한다. 이하 같다)

(중략)

사. 최근 2년 이내에 퇴직한 공직자로서 퇴직일 전 2년 이내에 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자와 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 범위의 부서⁴⁾에서 같이 근무하였던 사람

아. 그 밖에 공직자의 사적 이해관계와 관련되는 자로서 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 대통령령으로 정하는 자

그리고 이해충돌방지법 제5조 제1항에 따르면 [표 3]의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자는 직무관련자가 사적이해관계자임을 안 경우 안 날부터 14일 이내에 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하고 회피를 신청하도록 되어 있다.

[표 3] 이해충돌방지법 제5조 제1항 각 호 현황

1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부과 처분에 관계되는 직무
5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무

(후략)

또한, 이해충돌방지법 제7조 제1항에 따르면 사적이해관계자 신고 및 회피 신청을 받은 소속기관장은 해당 공직자의 직무수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 직무수행의 일시 중지 명령, 직무대리자 또는 직무 공동수행자의 지정 등의 조치를 하여야 하고, 같은 법 제7조 제2항에 따르면 직무를 수행하는 공직자를 대체하기가 지극히 어려운 경우 등에는 해당 공직자가 계속 그 직무를 수행하도록 할 수 있으나 이 경우 이해충돌방지담당관⁵⁾ 또는 다른 공직자로 하여금 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하게 하여야 한다고 되어 있다.

3) 배우자, 직계혈족 및 형제자매, 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 생계를 같이하는 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

4) 퇴직한 공직자가 법령(조례·규칙을 포함)·기준(공공기관의 규정·사규 및 기준 등을 포함)에 따라 지휘·감독하였던 실·국·과(이에 준하는 부서를 포함)

5) 「정기아트센터 공직자의 이해충돌 방지제도 운영지침」 제2조에 따라 아트센터 감사 부서의 부서장이 담당함

한편 이해충돌방지법 제26조에 따르면 공공기관의 장은 소속 공직자가 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우에는 징계처분을 하도록 되어 있고, 같은 법 제28조 제2항 제1호 및 제4항에 따르면 사적이해관계자를 신고하지 아니한 공직자는 2천만원 이하의 과태료 부과 대상이며, 소속기관장은 그 위반사실을 「비송사건절차법」에 따른 과태료재판 관할법원에 통보하여야 한다.

따라서 아트센터의 임·직원은 용역 계약 등 직무 수행 시 직무관련자가 사적이해관계자임을 안 경우 안 날부터 14일 이내에 아트센터 사장에게 그 사실을 서면으로 신고 및 회피를 신청하여야 하고, 사적이해관계자 신고 및 회피 신청을 받은 아트센터 사장은 해당 임·직원의 직무수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 직무수행의 일시 중지 명령, 직무대리자 또는 직무 공동수행자의 지정 등의 조치를 하여야 하며, 해당 임·직원을 대체하기가 지극히 어려운 경우 등에는 계속 그 직무를 수행하도록 할 수 있으나 이 경우 이해충돌방지담당관 또는 다른 임·직원으로 하여금 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하게 하도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

아래 직무 수행자들은 [표 4]와 같이 이해충돌방지법에 대한 사이버교육 이수와 대면교육을 받는 등 사적이해관계자 신고 및 회피 신청에 대해 알았거나 알 수 있었다.

[표 4] “생략”


이와 관련하여 이해충돌방지법 위반 여부를 조사한 결과는 다음과 같다.


가. 나팀 직무수행자들의 이해충돌방지법 위반

20◇◇. ◇. ◇.부터 20◎◎. ◎. ◎.까지 경기◇◇◇◇ ▽▽▽로 재직한 F(이하 “F” 라 한다)는 20☆☆. ☆. ☆.부터 20★★. ★. ★.까지 경기◇◇◇◇ ♣♣로서 경기◇◇◇◇ ♠♠ A(이하 “A” 이라 한다)와 ♣♣ B(이하 “B” 이라 한다), ▷▷▷▷ C(이하 “C” 이라 한다)와 사적이해관계자에 해당한다.

그리고 20□□. □. □.부터 20⊙⊙. ⊙. ⊙.까지 경기◇◇◇◇ ◆◆으로 재직한 G(이하 “G” 라 한다)는 20☂☂. ☂. ☂.부터 20⊙⊙. ⊙. ⊙.까지 경기◇◇◇◇ ♣♣을 수







행하였고, F는 G와 8로서 G와 사적이해관계자에 해당한다.


그런데 A과 C, G는 20◆◆. ◆. ◆. [표 5]와 같이 사적이해관계자인 F를 ￦하는 “” 계획을 수립하고, 같은 달 ◆◆일 F와 ▲▲▲ 계약을 하였음에도 사적이해관계자 신고 및 회피 신청을 하지 않았다.

또한, B, C, G는 20●●. ●. ●. 사적이해관계자인 F를 ▲▲▲로 하는 “” 계획을 수립하고, 20▷▷. ▷. ▷. F와 ▲▲▲ 계약을 하였음에도 사적이해관계자 신고 및 회피 신청을 하지 않았다.

[표 5] “생략”

나. 다팀 직무수행자들의 이해충돌방지법 위반

20◆◆. ◆. ◆.부터 20●●. ●. ●.까지 경기○○○○    으로서 경기○○○
● 업무를 총괄한 H(이하 “H” 이라 한다)은 경기○○○○  D(이하 “D” 라 한다)
와 경기○○○○  E(이하 “E” 이라 한다)과 사적이해관계자에 해당한다.

그런데 D와 E는 20◁◁. ◁. ◁. [표 6]과 같이 사적이해관계자인 H에게 “” 계획을 수립하고, 같은 달 ◆◆일 H와 계약을 체결하였음에도 사적이해관계자 신고 및 회피 신청을 하지 않았다.

[표 6] “생략”

그 결과 공직자의 직무수행 중 발생할 수 있는 이해충돌을 방지하여 공정한 직무수행을 보장하고 공공기관에 대한 국민의 신뢰를 확보하고자 하는 이해충돌방지법의 입법 목적과 아트센터 직무수행의 공정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

관련자들은 감사 결과를 모두 인정하였고, 향후 직무 수행 시 유사 사례가 발생하지 않도록 노력하겠다는 의견과 함께 교육 이수 등으로 이해충돌방지법 시행은 알고 있었으나 사적이해관계자의 구체적인 범위까지 미처 알지 못하였다면서 선처 바란다는 의견을 제시하였다.

그러나 A은 “” 은 당초 20◆◆년에 F가 ▲▲하는 것으로 계획되었다가 코로나

19로 취소되었을 뿐, 해당 ■의 ▲▲▲가 F인 것은 이해충돌방지법 시행 전인 20☆
☆년부터 결정된 사항이라고 주장하였고, B는 “㉮”은 주최 측인 □□□□ 요청으
로 F와 계약하게 되었다고 주장하였다.

그러나 F와의 사적이해관계는 20★★. ★. ★. F 퇴직으로 성립하는 것일 뿐만 아
니라 20☆☆년 취소 결정 후 20○○년에 새로 계획을 수립하여 F와 계약 등을 추진
하였기에 A의 위 주장은 받아들이기 어렵다.

또한, B의 주장은 직무를 수행하는 공직자가 직무관련자가 사적이해관계자임을 안
경우 이를 신고하여야 한다는 이 건 지적 내용과 아무런 관련이 없다.

징계요구 양정 사적이해관계자 신고를 미이행한 A, B, C, G(퇴직), D, E의 행위는 「
공직자의 이해충돌방지법」 제5조 제1항을 위반한 것으로 같은 법 제26조에 따라 징
계처분을 하도록 되어 있고, 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당한다.

조치할 사항 경기아트센터사장은

○ 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조 제1항을 위반하여 사적이해관계자의 신고 및
회피를 신청하지 않은 아래 관련자를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조에 따라 「경
징계」 처분하시기 바랍니다. (징계)

○ 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조 제1항을 위반하여 사적이해관계자를 신고하지
아니한 사실에 대하여 같은 법 제28조 제2항 제1호 규정에 따라 그 위반사실⁶⁾을
「비송사건절차법」에 따른 과태료 재판 관할법원에 통보하시기 바랍니다. (통보)

6) 징계 대상자 5인과 퇴직자(G)

일련번호	5	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공 개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	아래참조 (감사실)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

징계 · 훈계 요구 및 통보

제 목	인사위원회 재적위원 임의 제외 등 인사규정 위반
소관기관(부서)	경기아트센터 가실 (나팀)
조치기관(부서)	경기아트센터 다실 (라팀)
징 계 대 상 자	① 가본부 나팀 A
	② 가본부 나팀 B
	③ 가본부 나팀 C
징 계 종 류	①~③ 경징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 구 가본부 나팀(이하 “나팀” 이라 한다)은 인사위원회 구성 및 운영 등에 관한 업무를 수행하면서 20◇◇년부터 현재까지(2024. 2월, 이하 생략) 별지의 [별표] “20◇◇년 ~ 20◆◆년 인사위원회 개최 현황” 과 같이 인사위원회를 § 회 개최하고 ☁☁건의 안전을 심의 · 의결 하였다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

구 「경기아트센터 인사규정」(2023. 5. 4. 개정되기 전의 것, 이하 “인사규정” 이라 한다) 제7조 제2항에 따르면 인사위원회는 위원장 1인을 포함하여 9인 이상으로 구성한다고 되어 있고, 같은 규정 제7조 제3항에 따르면 인사위원장은 경영본부장이 되고 당연직 위원은 나머지 본부장 중 심의안전과 관련 있는 본부장과 경기도 소관부서 과장이 되며, 위촉직 위원은 외부인사 중에서 사장이 위촉한다고 되어 있고, 외부인사위원은 재적위원 3분의 2이상으로 한다고 되어 있다.

또한, 인사규정 제7조 제4항에 따르면 인사위원회는 필요한 경우 위원장이 소집하고 위원장은 그 의장이 되며, 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬

성으로 심의·의결하되 가·부 동수일 때에는 부결된 것으로 본다고 되어 있다.

그리고 인사규정(2023. 5. 4. 개정된 후의 것) 제7조 제2항에 따르면 인사위원회는 위원장 1인을 포함한 5인 이상 10인 이내의 내·외부위원으로 구성한다고 되어 있고, 같은 규정 제7조 제3항에 따르면 인사위원장은 사무처장이 되고 당연직 위원은 본부장 중 심의안건과 관련 있는 본부장과 경기도 소관부서 과장이 되며, 위촉직 위원은 외부인사 중에서 사장이 위촉한다고 되어 있고, 외부인사위원회는 재적위원 3분의 2이상으로 한다고 되어 있다.

한편 인사규정 제7조 제4항 본문에서 인사위원회 개최는 “재적위원 3분의 2이상의 출석” 이라고 규정하는 바, 여기서 말하는 “재적”의 사전적 의미는 명부에 이름이 올라 있음을 뜻하며 “재적위원”은 위원회가 존속하고 있는 것을 전제로 하여 현재 위원회에 적을 두고 있는 위원을 의미한다.⁷⁾

따라서 나팀은 2023. 5. 4. 이전 인사위원회는 당연직 위원 3인 이상과 외부인사위원이 재적위원 3분의 2이상이 되도록 하여 9인 이상으로 구성하여야 하고, 2023. 5. 4. 이후 인사위원회는 당연직 위원 3인 이상과 외부인사위원이 재적위원 3분의 2이상이 되도록 하여 5인 이상 10인 이내로 구성하여야 한다.

그리고 인사위원회를 구성하여 재적위원이 확정된 이후에는 인사규정에서 정한 당연직 위원과 위촉직 위원을 임의로 재적에서 제외하여서는 안 되고, 인사위원회를 개최할 때는 의사정족수인 재적위원 3분의 2이상이 출석하도록 하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

나팀은 인사위원회를 구성하기 위하여 20☆☆. ☆. ☆.부터 20★★. ★. ★.까지 [표 1]과 같이 § 차례에 걸쳐 외부인사위원 ☆인을 위촉하였는바 아트센터의 인사위원회는 재적위원 ☆인(당연직 ☆, 위촉직 ☆)으로 구성되었다.

[표 1] “생략”

그런데 나팀은 20☆☆. ☆.부터 20♠♠. ♠.까지 특별한 이유가 없는데도 임의로

7) 대법원 2018. 5. 17. 선고 2017도14749 판결 참조

[표 2]와 같이 총 ○회에 걸쳐 당연직 위원(심의 안건 관련 본부장) 또는 출석하지 않은 위촉직 위원을 재적에서 제외하여 인사위원회를 개최하였다.

[표 2] “생략”

또한 [표 2]에 따른 ○회의 인사위원회 회의 중 총 ◇회의 회의에서 [표 3]과 같이 의사정족수인 재적위원의 3분의 2 이상(☆인)에 미치지 못하는 ♡인만이 출석하였는데도 그대로 안건을 심의·의결하였다.

[표 3] “생략”

그 결과 나팀은 재적위원 일부를 임의로 제외하여 인사위원회를 구성하고, 인사위원회로 하여금 의사정족수에 미달한 인원으로 안건을 심의·의결하게 함으로써 아트센터 인사 운영의 절차적 정당성과 공정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 업무 담당자 등의 부당한 업무 처리

A는 20◀◀. ◀. ◀.부터 20◁◁. ◁. ◁.까지, 20◇◇. ◇. ◇.부터 20◇◇. ◇. ◇.까지, 20◇◇. ◎. ◎.부터 20◎◎. ◎. ◎.까지, B는 20▲▲. ▲. ▲.부터 20△△. △. △.까지, D은 20□□. □. □.부터 20■ ■. ■. ■.까지 인사위원회 업무를 담당하였다.

그리고 C는 20●●. ●. ●.부터 20▣▣. ▣. ▣.까지, E는 20●●. ●. ●.부터 20▶▶. ▶. ▶.까지 나팀장으로서 나팀 업무를 총괄하면서 인사위원회 간사직을 수행하였으며, F는 20◇◇. ◇. ◇.부터 20◆◆. ◆. ◆.까지 가본부장으로서 가본부 업무를 총괄하였고, 20▽▽. ▽. ▽.부터 20▼▼. ▼. ▼.까지 인사위원장이었다.

가. A의 경우

위 사람은 인사규정에 따라 당연직 위원의 구성은 3인 이상이며, 인사위원회 의사정족수는 재적위원 3분의 2이상이라는 것을 잘 알고 있었다.

그런데 위 사람은 인사위원회는 ☆인 이상으로만 구성하여 개최하면 된다고 임의로 판단하여 위촉직 위원 ☆인이 출석 가능하면 당연직 위원을 ☆인이 아닌 ☆인으로 하고, 위촉직 위원 중 출석이 어려운 위원이 생길 시 당연직 위원을 ☆인으로 하는 등 ◎회의 인사위원회 개최 시 재적위원의 일부를 제외하여 위원회를 구성하였으

며, 그 중 ○회의 인사위원회는 의사정족수에 미달하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

나. B의 경우

위 사람은 인사규정에 따라 당연직 위원의 구성은 3인 이상이며, 인사위원회의 의사정족수는 재적위원 3분의 2이상이라는 것을 잘 알고 있었다.

그런데 전임자인 A가 수행했던 인사위원회 운영 방식을 그대로 따르면 된다고 임의로 판단하여 △회의 인사위원회 개최 시 재적위원의 일부를 제외하여 위원회를 구성하였고, 그 중 ▲회의 인사위원회가 의사정족수에 미달하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

다. C의 경우

위 사람은 나팀장으로서 A와 B가 보고하는 인사위원회 구성 및 개최 관련 문서 등을 검토 결재하였고, 인사위원회 간사로서 인사위원회를 개최할 때마다 인사위원장에 성원 보고를 했기 때문에 조금만 노력을 기울였다면 인사위원회 구성 시 재적위원의 일부를 임의로 제외하는 것이 인사규정 위반이라는 것을 알았거나 알 수 있었다.

그런데 위 사람은 인사위원회 구성과 의사정족수를 제대로 검토하지 않아 □회의 인사위원회 개최 시 재적위원의 일부를 제외하여 위원회를 구성하였고, 그 중 ■회의 인사위원회가 의사정족수에 미달하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

라. F의 경우

위 사람은 ◇년여간 가본부장으로서 가본부 업무를 총괄하였고, §년 §개월여간 인사위원장 직을 수행하는 등 인사위원회에 대한 업무이해도가 높았던 자로 조금만 노력을 기울였다면 인사위원회 구성 시 재적위원의 일부를 임의로 제외하는 것이 인사규정 위반이라는 것을 알았거나 알 수 있었다.

그런데 위 사람은 인사위원회 구성과 의사정족수에 대하여 제대로 검토하지 않아

○회의 인사위원회 개최 시 재적위원의 일부를 제외하여 위원회를 구성하였고, 그 중
◎회의 인사위원회가 의사정족수에 미달하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

마. E의 경우

위 사람은 나팀장 직을 맡기 전 담당자로서 인사위원회 업무를 해본 경험이 있어 인사위원회를 개최할 때마다 매번 새로이 인사위원회를 구성하는 것이 과거 자신이 담당하였던 업무 처리 절차와 다르다는 것을 알고 있었다.

그런데 위 사람은 과거와 다른 업무 처리에 대하여 인사규정 개정 또는 신임 사장 취임 후 업무 프로세스 변경 등이 있었을 것이라고 임의로 판단하여 제대로 검토하지 않아 ◇회의 인사위원회 개최 시 재적위원의 일부를 제외하여 위원회를 구성하였고, 그 중 ◆회의 인사위원회가 의사정족수에 미달하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

바. D의 경우

위 사람은 20★★. ★. ★. ▽▽휴직 복직 후 전임자인 A로부터 ★★일 후인 같은 달 ★★일 20★★년 제◆차 인사위원회를 개최하여야 한다는 것을 인수인계 받았다.

그런데 위 사람은 인사규정 검토 등 제대로 된 업무 연찬 없이 전임자인 A이 처리한 문서만 참고하여 20★★년 제◆차 인사위원회를 개최하면서 위촉직 위원 ★인을 제외하여 위원회를 구성하였고, 해당 인사위원회는 의사정족수도 미달하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

5. 관련자 주장 및 판단

관련자들은 감사 결과를 모두 인정하였고, 향후 직무 수행 시 유사 사례가 발생하지 않도록 개선해 나가겠다는 의견을 제시하면서도, 인사위원회는 인력풀(Pool, 이하 생략) 개념으로 운영하였으며 인사위원회를 개최할 때마다 심의 안전에 따라 위원회 인력풀 중에서 인사위원회 재적위원을 재구성했던 것이고, 이때 인사위원회의 공정성을 확보하기 위하여 가급적 당연직 위원을 최소화했던 것이라고 주장한다.

그러나 아트센터 인사규정에는 인사위원회를 인력풀로 운영한다는 내용이 없을 뿐만 아니라 관련자들은 위촉직 위원 출석 여부에 따라 당연직 위원을 재적위원에서 임의로 제외하거나 포함시켰을 뿐 심의 안전에 따라 위원의 안전 심의 적정성을 판단한 바도 없으며, 인사규정에서 정한 당연직 위원을 근거 없이 재적위원에서 제외하여 최소화하였다는 주장은 규정 위반임을 자인하는 것으로 위 주장은 받아들일 수 없다.

징계요구 양정 인사위원회 구성 시 재적위원의 일부를 임의로 제외함으로써 인사위원회로 하여금 의사정족수에 미달한 상태로 심의·의결하게 하는 등 인사위원회 업무를 위법·부당하게 처리한 A, B, C의 행위는 「경기아트센터 취업규정」 제6조를 위반한 것으로 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당한다.

조치할 사항 경기아트센터사장은

- 인사위원회로 하여금 의사정족수에 미달한 상태로 심의·의결하게 하는 등 인사위원회 업무를 위법·부당하게 처리한 아래 관련자를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조에 따라 「**경징계**」 처분하시기 바랍니다. (**징계**)
- 인사위원회 업무를 소홀히 한 아래 관련자를 아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」 제6조 및 제7조에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)
- 앞으로 제·규정 등에 따라 인사위원회 구성 및 운영 등의 업무를 철저히 하시기 바라며, 의사정족수가 미달함에도 심의·의결된 ☹️ 안전은 적법하게 다시 처리하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (**통보**)

[별표] “생략”


일련번호	6	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	아래참조 (감사실)	처분요구일자		회신기일	


경 기 도

징계 · 훈계 요구 및 통보

제 목	목적에 위배된 직위해제 운영
소관기관(부서)	경기아트센터 가실 (나팀)
조치기관(부서)	경기아트센터 다실 (라팀)
징 계 대 상 자	가본부 A
징 계 종 류	경징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다)는 20☆☆. ☆. ☆. 경기도로부터 “”에 대한 결과를 통보받고, 아트센터 마본부 B(이하 “B” 라 한다)를 같은 달 △일 아트센터 인사위원회(이하 “인사위원회” 라 한다)에 징계 의결 요구 하였으며, 같은 해 ▲. ▲. ♣에 수사 요청 하였다.

그리고 인사위원회는 20♣♣. ♣. ♣. 20♣♣년 제♣차 인사위원회에서 “”을 심의하고 B에 대한 징계는 수사 결과에 따라 추후 재심의 하는 것으로 의결하였다.

한편, 위 수사 요청에 따른 수사, 재판 과정과 그 결과는 [표 1]과 같다.

[표 1] “생략”

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「경기아트센터 취업규정」 제6조에 따르면 직원은 관계법령과 아트센터의 제규정을 준수하고 맡은 바 직무를 성실히 수행하도록 되어 있다.

그리고 구 「경기아트센터 인사규정」(2023. 12. 20. 개정되기 전의 것, 이하 “인사규

정”이라 한다) 제23조 제1항에 따르면 사장은 직원이 [표 2]의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다고 되어 있다.

[표 2] 인사규정 제23조 제1항 각 호 현황

1. 파면, 해고, 징계에 해당하는 징계의결 요구 중인 자
2. 형사사건으로 계류 중인 자
3. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
4. 소속 직원에 대한 감독능력이 극히 부족하다고 인정되는 자
5. 사회적 물의를 일으키거나 현저히 아트센터의 이익에 반한 행위를 한 자 (후략)

또한, 구 인사규정 제13조 제2항에 따르면 직위해제 처분을 받은 자가 인사위원회 의결로 징계의결 요구가 기각되거나 형사 사건으로 계류 중인 사유로 직위해제된 직원이 무혐의 또는 무죄로 확정된 경우에는 미지급한 차액(기본연봉월액의 10 ~ 20%)을 소급하여 지급한다고 되어 있다.

한편, 직위해제는 일반적으로 근로자가 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 경우, 공무원에 대한 징계절차가 진행중인 경우, 공무원이 형사 사건으로 기소된 경우 등에 있어서 당해 공무원이 장래에 계속 직무를 담당하게 될 경우 예상되는 업무상의 장애 등을 예방하기 위하여 일시적으로 당해 공무원에게 직위를 부여하지 아니함으로써 직무에 종사하지 못하도록 하는 잠정적인 조치로서의 보직의 해제를 의미한다.⁸⁾

그리고 형사 사건으로 기소되었다는 이유만으로 직위해제 처분을 하는 것은 정당화될 수 없고, 당사자가 당연퇴직 사유에 해당하는 유죄판결을 받을 고도의 개연성이 있는지 여부, 당사자가 계속 직무를 수행함으로 인하여 공정한 공무집행에 위험을 초래하는지 여부 등 구체적인 사정을 고려하여야 한다.⁹⁾

한편, 국민권익위원회(이하 “권익위”라 한다)는 2022. 12. 19. 의결로 “공공기관의 불합리한 직위해제 등으로 인한 고충해소 방안 권고안”(이하 “권고안”이라 한다)을 1,376개의 공직유관단체에 권고하였고, 아트센터는 위 권고안을 2022. 12. 30. 통보받았으며 이에 대한 조치기한은 2023. 6월까지이다.

8) 대법원 2005. 11. 25. 선고, 2003두8210 판결 참조

9) 대법원 1999. 9. 17. 선고, 98두154142 판결 참조

해당 권고안을 살펴보면 “형사사건으로 기소된 경우 공무집행의 공정성 확보¹⁰⁾ 및 국민의 신뢰를 저해할 위험을 사전에 방지하는 것이 직위해제 제도의 취지이며 형사사건 기소 시 직위해제 처분 여부는 당연퇴직 사유인 유죄판결을 받을 고도의 개연성이 있는지 여부, 계속 직무 수행 시 공정한 공무집행에 위험을 초래하는 지 여부 등을 판단해야 함에도 일부 공공기관의 경우 형사사건 기소 시 반드시 직위해제 처분 하도록 해 헌법상의 무죄추정의 원칙 및 직위해제 제도의 목적에 위배된다” 고 되어 있다.

또한, “기소 여부와 관계없이 형사 사건에 계류 중인 자에 대해서도 직위해제가 가능하도록 규정한 것은 근로자의 신분 불안 요인이 증폭되니 직위해제 사유를 보다 명확히 해 “형사 사건 계류 중”은 “형사 사건으로 기소된 경우”로 개정하고, 사안이 경미해 공판절차를 거치지 않고 서면심리만으로 벌금형 등을 부과하는 약식명령의 경우 당연퇴직 사유에 해당하는 유죄판결을 받을 개연성이 없으나 일부 공공기관의 경우 약식명령을 받는 경우에도 직위해제 처분을 하면서 종사자에 대한 신분상 불이익을 초래하니 형사 사건으로 기소된 자 중 약식명령이 청구된 자는 직위해제 요건에서 제외하도록 개정하라” 고 개선방안을 제시하였다.


따라서 아트센터는 소속직원에 대한 직위해제 처분을 하려는 경우 직위해제의 목적과 취지에 비추어 해당 직원이 장래에 계속 직무를 담당하게 될 경우 예상되는 업무상의 장애 등을 예방할 필요성이 있는지, 계속 직무를 수행함으로써 인하여 공정한 공무집행에 위험을 초래하는지, 당연퇴직 사유에 해당하는 유죄판결을 받을 고도의 개연성이 있는지 여부 등 구체적인 사정을 고려하여 신중하게 판단하여야 한다.

또한, 권익위 권고안에 따라 조치기한인 2023년 6월까지 아트센터 규정에 반영될 수 있도록 하여야 하고, 기존에 진행된 직위해제 처분이 직위해제 제도 목적에 위배된다면 해당 직원의 생활상, 신분상 불이익이 최소화될 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

10) 유죄의 확정판결을 받아 당연퇴직되기 전 단계에서 형사소추를 받은 공무원이 계속 직위를 보유하고 직무를 수행할 경우 공무집행의 공정성 문제 발생

그리고 형사 사건으로 계류 중인 사유로 직위해제 처분을 받은 직원이 무죄로 확정된 경우에는 직위해제 기간 중 미지급한 차액을 소급하여 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

아트센터 구 가본부 나팀(이하 “나팀”이라 한다)은 “” 관련하여 20☆☆. ☆. ☆.부터 같은 해 ★. ★.까지 B에 대하여 직위해제 및 자택대기 처분(이하 “직위해제 처분”이라 한다)을 하였고, 직위해제 처분이 끝난 같은 해 ♣. ♣. B를 아트센터 마본부 바팀(이하 “바팀”이라 한다)으로 복직시켜 20♣♣. ♣. ♣.부터 20♣♣. ♣. ♣.까지 약 □년여간 바팀에 근무하고 있었다.


그런데 나팀은 B에게 직위해제 처분을 하려면 인사규정에서 정하고 있는 당연퇴직 사유에 해당할 유죄판결을 받을 개연성이 있거나 직무수행능력 부족 등 직위해제 목적과 취지에 맞는 사유가 있어야 하는데도 단순히 B가 [표 1]의 “=”와 같이 정식 재판을 청구하자 형사 사건에 계류 중이라는 이유로 [표 3]과 같이 20△△. △. △.부터 20▲▲. ▲. ▲.까지 약 ◇개월간 §차례에 걸쳐 직위해제 처분을 하였다.

[표 3] “생략”

더군다나 나팀은 권익위 권고안의 내용을 제대로 검토하였다면 B에 대한 직위해제 처분이 그 목적에 벗어난 것이라는 점을 쉽게 알 수 있었음에도 아무런 조치도 취하지 않은 채 재판이 종료될 때까지 계속하여 직위해제 처분을 연장하였다.

또한, 나팀은 20★★. ★. ★. 위 권고안에 대하여 조치기한(2023. 6월)내 규정을 개정하겠다는 내용의 이행계획서를 경기아트센터 다실(이하 “다실”이라 한다)에 제출하였음에도 약 ★개월이 경과한 같은 해 ★★. ★★.에 이르러서야 규정을 개정하였고, 그마저도 [표 4]과 같이 제대로 반영 하지 않아 현재도 기소 여부와 관계없이 형사 사건에 계류 중인 자는 직위해제 처분이 가능하도록 하였다.

[표 4] “생략”

그리고 B의 직위해제 처분 사유가 되었던 “”이 20★★. ★. ★. 무죄로 확정되어 20★★. ☆. ☆. 복직 하였는데도 나팀은 감사일 현재(2024. 2월) 까지 [표 5]와 같

이 직위해제 기간 중 미지급한 차액분 ★★,★★★,★★★원을 B에게 지급하지 않았다.

[표 5] “생략”

그 결과 나팀은 업무상의 장애 등을 예방하기 위해 제한적으로 운영하도록 한 직위해제 제도의 본래의 취지와 목적을 벗어난 직위해제 처분을 함으로써 특정 직원에게 신분상, 생활상 불이익을 초래하고 인사 운영의 공정성과 적정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 업무 담당자 등의 부당한 업무 처리

C는 20♠♠. ♠. ♠.부터 20♣♣. ♣. ♣.부터 20♣♣. ♣. ♣.까지 나팀장으로서 나팀 업무를 총괄하였고, A는 20⊙⊙. ⊙. ⊙.부터 20◇◇. ◇. ◇.까지 가본부장으로서 가본부 업무를 총괄하였으며, ◁◁ 으로 인하여 20▣▣. ▣. ▣.부터 20●●. ●. ●.까지 ㉠을 하였다.

가. A의 경우

위 사람은 ㉠ 중 B가 ◇◇◇◇ 유출 사건에 대한 벌금 100만원의 약식명령에 불복하여 ⊙⊙지방법원에 정식재판을 청구하자 [표 3]과 같이 20⊙⊙. ⊙. ⊙.부터 20⊙⊙. ⊙. ⊙.까지 ◇차 직위해제 처분을, 이후 ◇차례(◇차, ◇차)에 거쳐 20⊙⊙. ⊙. ●.부터 20●●. ●. ●.까지 직위해제 처분 연장을 지시하고 이를 결재하였다.

그런데 위 사람은 다실로부터 권익위 권고안을 보고받아 20⊙⊙. ●. ●. 결재하였고, 20◆◆년 ◇월(날짜 모름) 나팀으로부터 역시 위 권고안을 보고받아 직위해제 처분의 목적과 취지, 그 범위에 대하여 알았거나 알 수 있었다.

따라서 A는 B에 대한 직위해제 처분이 정당한 직위해제의 목적 범위에 벗어난다는 사실을 충분히 알았거나 알 수 있었으므로 적어도 20◆◆년 ◇월부터는 B의 신분상, 생활상 불이익에 대하여 정당한 조치를 취할 수 있었다.

그럼에도 위 사람은 이후에도 별다른 검토나 조치 없이 직위해제 처분 종료 시점이 도래하면 재판종료 시까지 나팀에 연장을 지시하여 20◆◆. ◇. ◇.부터 20◆◆.

○. ○.까지 [표 3]과 같이 총 ◇차레(◇차~◇차) 직위해제 연장 처분을 검토하였고, 사장으로 하여금 이를 그대로 결재하게 하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

나. C의 경우

위 사람은 A가 직위해제 처분을 지시하고 재판 종료 시까지 연장하라고 지시하자 20○○. ○. ○.부터 20◆◆. ◆. ◆.까지(◇차~◇차) B에 대한 직위해제 처분과 이에 대한 연장을 검토하였다.

그런데 위 사람은 권익위 권고안을 다실로부터 보고받아 20○○. ○. ○. 확인(선람)하였을 뿐만 아니라 20◆◆년 ◇월(날짜 모름) 인사담당자 E로부터 보고받았고, 권고안에 대한 나팀 이행계획서를 20◆◆. ◎. ◇. 결재하여 직위해제 처분의 목적과 취지, 그 범위에 대하여 알았거나 알 수 있었다.

따라서 C는 B에 대한 직위해제 처분이 정당한 직위해제의 목적 범위에 벗어난다는 사실을 충분히 알았거나 알 수 있었음에도 이에 대한 제대로된 검토나 보고 없이 A의 지시를 그대로 따라 업무를 처리하였다.

그 결과 “3항” 과 같은 결과를 초래하였다.

다. D의 경우

위 사람은 B에 대한 직위해제 처분은 기존에 계속 연장해오던 사항이고 재판이 종료되거나 특별한 변동 사유가 없었기 때문에 그대로 20◆◆. ◎. ◎.부터 같은 해 ◇. ◇.까지(◇차~◇차) 연장을 검토하였다.

그런데 위 사람은 다실을 통해 20◆◆년 ○월(날짜모름) 권고안에 따라 인사규정을 개정해야 한다는 사실을, 20◆◆. ◎. ◎. 권고안 검토를 통해 B에 대한 직위해제 처분이 정당한 직위해제의 목적 범위에 벗어난다는 사실을 알게 되었다.

그럼에도 위 사람은 자신은 늦게나마 권고안을 알게 되어 규정 개정을 처리한 것일 뿐, 권고안은 전임 나팀장이나 다실 등이 보고를 완료하였을 것이라고 임의 판단하고 아무런 조치를 취하지 않았다.

또한, 위 사람은 직위해제 사유를 명확히 하여 “형사 사건 계류 중”은 “형사 사건으로 기소된 경우”로 개정하라는 권익위 권고안을 인사규정 개정안에 반영하지 않고 [표 3]과 같이 일부만 반영하여 이사회에 안건을 상정하였다.

그 결과 “3항”과 같은 결과를 초래하였다.

5. 관련자 주장 및 판단

관련자들은 감사 결과를 모두 인정하였고, 향후 직위해제로 인하여 신분상 불이익을 보는 직원이 없도록 이를 개선해 나가겠다는 의견을 제시하였다.

징계요구 양정 정당한 직위해제의 목적에 벗어나 특정 직원에게 직위해제 및 자택 대기 처분을 처리한 A의 행위는 「경기아트센터 취업규정」 제6조를 위반한 것으로 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당한다.

조치할 사항 경기아트센터사장은

- 직위해제 제도 목적에 위배하여 직위해제 및 자택대기 처분을 처리한 아래 관련자를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조에 따라 「**경징계**」 처분하시기 바랍니다. (**징계**)
- 인사 업무를 소홀히 한 아래 관련자를 아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」 제6조 및 제7조에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)
- 국민권익위원회의 “공공기관의 불합리한 직위해제 등으로 인한 고충해소 방안”이 규정에 반영될 수 있도록 검토 하시고, 앞으로 직위해제 제도 목적에 맞게 인사 운영을 하시기 바라며,
- 위 감사결과 지적사항 중 직위해제 기간 중 미지급한 차액분 ★★,★★★,★★★원은 아트센터에서 20★★. ★. ★★. “직위해제 기간 감급 급여에 대한 소급분 지급”을 통해 시정완료 하였으나, 향후 유사 사례 등 재발 방지를 위하여 그 내용을 통보하오니 관련 업무에 참고하시기 바랍니다. (**통보**)

일련번호	7	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개() 비공개(○)
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	60,000원
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 ○○본부 (감사실)	처분요구일자		회신기일	
결재	담당자	공공기관 감사팀장	감사총괄 담당관	감사관	
			(협조)	늘품T/F 팀 장	

경 기 도

징계 · 시정요구 및 통보

제 목 주차요금의 부당한 면제 처리 관련 행동강령 위반 등

소관기관(부서) 경기아트센터 ○○본부

조치기관(부서) 경기아트센터 감사실 (감사팀)

징 계 대 상 자 경기아트센터 ○○본부 관리◆급 △△△

징 계 종 류 경징계

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다)는 아트센터 「주차장관리규정」(이하 “주차장 관리규정” 이라 한다)과 아트센터 「주차장 관리 운영 세칙」(이하 “주차장운영세칙” 이라 한다)에 따라 아트센터 주차장을 관리 운영하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

아트센터 「임직원 행동강령」(이하 “행동강령” 이라 한다) 제5조에 따르면 임직원은 직무를 수행함에 있어 지연 · 혈연 · 학연 · 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다고 되어 있고, 같은 강령 제26조에 따르면 사장은 이 강령에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 하며, 징계의 종류, 절차, 효력 등은 아트센터 상벌규정을 따른다고 되어 있다.

한편, 주차장관리규정 제7조에 따르면 주차요금은 출차 시에 정액·정기권을 발행하는 경우는 발행 시에 징수하고, 다만, 공연·행사 등이 개최될 경우에는 공연 또는 행사 시작 전 입차 시에 선불로 주차요금을 징수할 수 있으며, 정기권을 발행받고자 하는 사용자는 사용신청서를 제출하여야 한다고 되어 있다.

아울러 주차장운영세칙 제4조 제2항은 [표]와 같이 주차요금 면제 대상을 규정하고 있다.

[표] 주차요금 면제 대상

1. 국경일 행사방문 차량 : 삼일절(3.01), 광복절(8.15), 제헌절(7.17), 개천절(10.3), 한글날(10.9) 기념행사 방문 차량 (기념행사 방문차량 확인증 제시자에 한함)
<중 략>
6. 아트센터 및 관공서 업무용차량과 아트센터 공사용 차량, 물품납품차량 또는 이에 준하는 차량 (무료 주차권 발부차량에 한 함) <개정 2020.03.16.> <개정 2023.09.11>
7. 아트플러스 유료회원카드 또는 모바일카드, 공연 모니터링 요원증 소지자 (공연·전시관람 시에 지원하며, 아트플러스 유료회원 인 경우 카드 유효기간 종료 시 까지 한 함) <개정 2020.03.16.>
8. 언론사 취재차량 및 출입차량 (무료주차권 발부차량에 한 함) <개정 2023.09.11>
9. 국회의원, 경기도의회 의원, 아트센터 이사 등 임원, 인사위원회 위원, 경기도 공공기관 기관장 및 이에 준하는 내·외빈 탑승차량(무료주차권 발부 차량에 한 함) <개정 2020.03.16.> <개정 2023.09.11>
10. 아트센터 직원, 예술단원, 공무원직원, 기간제 근로자, 하우스가이드 등 아트센터 업무 종사자 등록차량 (사전에 정기주차로 등록된 차량에 한함) <개정 2020.03.16.>
11. 전형위원회 위원, 예술단 운영위원회 위원, 대관심의위원회 등 아트센터에서 주관하는 각종위원회 위원 탑승차량 (무료주차권 발부차량에 한함) <개정 2020.03.16.> <개정 2023.09.11>
12. 아트센터 시설대관 시, 공연·전시 및 행사 등 건별로, 1일당 무료주차권을 대극장 10매, 소극장 5, 갤러리 5매, 컨벤션홀 5매를 지원한다. <개정 2020.03.16.>
13. 예술가공 강사 차량 (강의 계약기간동안 사전에 정기주차로 등록된 차량에 한 함)
14. 삭제
15. 기타, 기관 운영상 사장이 필요하다고 인정하는 차량 (사전에 결재를 득한 경우에 한함)

자료: 아트센터 제출자료 재구성

따라서 아트센터 직원(예술단원, 공무원직원 등 포함)의 주차장 사용에 따른 주차요금 면제는 사전에 정기주차로 등록된 차량에 한하며, 그 외 아트센터 주차장을 이용하는 차량에 대해서는 주차장운영세칙 등 관련 규정을 적용하여 요금을 징수하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

아트센터 ◎◎본부 △△△(이하 “△△△” 이라 한다)은 20♠♠. ♠. 11.부터 20♠♠. ♠. 27.까지 별지의 [별표] “근무 중 소유 차량 입출차 내역(△△△)” 과 같이 △△△ 본인의 차량(3대 / 000조0000, 00조0000, 00거0000) 중 사전에 정기주차 차량으로 등록한

차량 외에, 배우자가 △△△ 소유의 정기주차 미등록 차량을 운행하여 아트센터 주차장을 이용한 경우에도 ☆회에 걸쳐 총 60,000원의 주차요금을 면제 처리하였다.

그 결과 △△△은 행동강령을 위반하여 자신의 배우자인 특정인에게 주차요금 면제 혜택을 제공함으로써 아트센터 직무수행의 공정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

△△△은 본인 소유 차량 중 본인은 정기주차 등록된 차량으로 출퇴근을 하면서, 배우자가 정기주차 등록되지 않은 차량을 이용하여 아트센터 주차장을 이용한 경우 ☆회에 걸쳐 총 60,000원의 주차요금을 면제 처리한 사실을 인정하였고, 주차요금 면제 처리한 총 60,000원의 반환과 함께 향후 동일한 부당행위를 하지 않겠다는 의견을 제시하였다.

징계요구 양정 특정인(배우자)에게 부당하게 주차요금 감면 혜택을 제공한 △△△의 행위는 「경기아트센터 임직원 행동강령」 제5조를 위반한 것으로 「경기아트센터 상벌규정」 제7조의 징계사유에 해당한다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 「경기아트센터 임직원 행동강령」 제5조를 위반하여 자신의 배우자에게 부당하게 주차요금 면제 혜택을 제공한 아래 관련자를 「경기아트센터 상벌규정」 제8조에 따라 「경징계」 처분하시기 바랍니다. (징계)
- △△△이 사전에 정기등록되지 않은 본인 소유의 일반 입출차량에 대하여 부당하게 면제한 주차요금 총 60,000원에 대하여 환수조치하시기 바랍니다. (시정)
- 아트센터 소속 임직원에 대한 행동강령 등 교육 시 「주차장 관리 운영 세칙」의 주차요금 면제 대상 등 규정 준수와 관련한 내용을 포함하여 교육을 실시하시기 바랍니다. (통보)

[별표] 근무 중 소유 차량 입출차 내역(△△△, 20♠♠년 ~ 20♠♠년) “생략”

일련번호	8	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개() 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 ◆◆◆◆실 ○○○○○팀 (가실)	처분요구일자		회신기일	
결재	담당자	공공기관 감사팀장	감사총괄 담당관	감사관	
			(협조)	늘품T/F 팀장	

경 기 도

기관경고 및 통보

제 목 문서관리 소홀 및 문서관리 규정 미준수

소관기관(부서) 경기아트센터 ◆◆◆◆실 (○○○○○팀)

조치기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)

내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) ◆◆◆◆실 ○○○○○팀(이하 “○○○○○팀” 이라 한다)은 「경기아트센터 문서규정」(이하 “문서규정” 이라 한다)에 따른 “문서주관부서”로서 아트센터 내의 문서를 분류·배부·보존하는 업무를 수행하거나 수신·발신하는 업무를 지원하는 등 문서에 관한 업무를 주관하고 있으며, 아트센터의 각 부서는 “처리부서”로서 업무 처리에 따른 문서의 실질적인 생성과 관리 업무를 수행하고 있다.

2. 전자문서시스템을 통하지 않은 문서 생성 및 관리 소홀

가. 판단 기준(관계 법령 등)

문서규정 제5조에 따르면 문서의 기안·검토·협조·결재·등록·시행·분류·편철·보관·보존·이관·접수·배부·공람·검색·활용 등은 전자문서시스템에 의한 처리절차를 원칙으로 한다고 되어 있고, 같은 규정 제8조 제1항에 따르면 문서의 기안은

전자문서로 하는 것을 원칙으로 하며 다만, 업무의 성질상 전자문서로 기안하기 곤란하거나 그 밖의 특별한 사정이 있으면 그러지 아니하다고 되어 있다.

아울러 문서규정 제16조 제1항에 따르면 원칙적으로 모든 문서는 전자문서시스템으로 생산, 접수, 등록하고 관리번호를 부여하여야 하며 다만, 예외적으로 문서의 특성상 보안을 요구하는 경우 문서에 암호 등을 부여하고 이를 보안문서관리대장에 기록 관리하여야 한다고 되어 있다.

한편, 문서규정 제16조의 일부 조문은 2023. 8. 11. [표 1]과 같이 개정되었다.

[표 1] 2023. 8. 11. 문서규정 제16조의 일부 조문 개정사항

구 분	개정 전	개정 후	비고
제16조 (문서의 등록)	<p>① 문서를 생산 또는 접수한 때에는 전자문서시스템으로 생산 또는 접수 등록 번호를 부여하여야 한다. 다만, 문서의 특성상 전자적으로 등록번호를 부여할 수 없는 경우에는 <별지 제3호서식>의 문서등록대장 또는 <별지 제4호서식>의 문서접수대장에 의한 번호를 부여하여 등록번호로 대체할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따른 생산 또는 접수 등록번호는 다음과 같이 부여한다. <개정 2015.2.16.></p> <p>1. 전자문서시스템 : 처리부서명-연도별 일련번호 (예시) 경영기획팀-2012</p> <p>2. 문서대장 : 처리부서명-P연도별 일련번호 (예시) 운영지원팀-P2012</p>	<p>① 모든 문서는 전자문서시스템으로 생산, 접수, 등록하고 관리번호를 부여하여야 한다. 다만, 문서의 특성상 보안을 요구하는 경우 문서에 암호 등을 부여하고 이를 보안문서관리대장에 기록 관리하여야 한다. <개정 2023.8.11.></p> <p>② 삭제 <개정 2023.8.11.></p> <p>④ 전산관리주관부서는 전자문서의 위조, 변조, 폐기 및 수발신기록의 삭제를 방지할 적절한 조치를 마련하여야 한다.<신설 2023.8.11.></p>	

자료: 아트센터 「문서규정」 재구성

따라서 아트센터는 원칙적으로 전자문서시스템을 통하여 문서를 생산, 접수, 등록하여야 하고, 문서의 특성상 수기문서를 생성하여 관리하는 경우에는 전자문서시스템을 통해 관리번호를 부여하고 관리하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

아트센터는 별지의 [별표] “경기아트센터 수기문서(관리대장) 현황(20☆☆년 ~ 20●●년)” 과 같이 20☆☆년부터 2024년 감사일 현재(2024. 3. 6., 이하 생략)까지 생성·관리한 496건¹¹⁾의 수기문서(관리대장) 중 417건¹²⁾의 문서를 전자문서시스템으로 생성·등록하지 않았다.

11) 아트센터 제출 자료 517건 중 문서규정 제4조에 따라 아트센터가 일정사항을 기록하여 아트센터 내부에 비치하면서 업무에 활용하는 대장, 카드 등 비치문서(공용차량일지, 업무일지 등) 21건 제외
12) 수기문서 496건 중 인사발령 관련 문서 79건은 전자문서시스템 사용을 병행하였음

또한, 2023. 8. 11. 문서규정이 개정되어 문서의 등록번호를 수기 문서대장에 따라 부여할 수 없는데도 개정일로부터 감사일 현재까지 전자문서시스템에 문서를 등록하지 않고 수기의 문서대장 또는 문서접수대장에 따른 등록번호를 사용하였고, 문서의 특성상 보안을 요구하는 경우 전자문서시스템에 등록하고 암호를 부여한 후 이를 보안문서관리대장에 기록 관리하여야 하는데도 보안을 요구하는 문서를 수기문서로 생성·관리하였다.

그 결과 아트센터는 명확한 근거규정 없이 수기문서를 과도하게 생성하여 모든 문서를 전자문서시스템으로 관리함으로써 공공기관의 문서 생성의 객관성을 확보하고자 하는 문서규정의 취지를 훼손하는 결과를 초래하였다.

3. 주기적인 문서의 이관 미이행 및 규정을 위반한 문서 폐기

가. 판단 기준(관계 법령 등)

문서규정 제33조 제1항에 따르면 문서는 별도 규정이 없는 한 처리부서의 업무담당자가 정리한다고 되어 있고, 같은 규정 제36조 제1항 및 제3항에 따르면 문서의 보관은 각 처리부서별로 집중 보관 관리하며, 처리부서 내에서 보관기간이 끝난 문서는 제37조에 따라 문서주관부서로 이관 또는 제41조에 따라 요청한다고 되어 있다.

그리고 문서규정 제37조 제1항은 문서의 이관은 매년 정기적으로 실시하되 그 시기는 문서주관부서가 정하고 다만, 문서주관부서가 인정하는 경우에는 수시 이관도 실시할 수 있다고 규정하고 있으며, 같은 규정 제38조 제1항은 문서주관부서는 각 처리부서로부터 이관된 문서를 <별지 제8호서식>의 문서보존대장에 기재한 후 보존 관리한다고 규정하고 있다.

또한, 문서규정 제41조는 문서의 폐기와 관련하여 문서주관부서는 보존기간이 경과한 문서의 목록을 전자문서로 작성하여 문서처리부서장에게 폐기통보를 하며 통보후 5일이 경과될 때까지 문서처리부서장의 이견이 없으면 즉시 폐기하고 문서보존대장에 적색글씨로 폐기일자를 기재한다고 규정하고 있다.

한편, 문서규정 제36조 및 제41조의 일부 조문은 2023. 8. 11. [표 2]와 같이 개정되

었다.

[표 2] 2023. 8. 11. 문서규정 제36조 및 제41조의 일부 조문 개정사항

구 분	개정 전	개정 후	비고
제36조 (문서의 보관)	② 모든 문서철은 연도별로 구분 보관함을 원칙으로 하며 보관기간은 문서의 완결년도를 제외하고 최고 2년으로 한다. ③ 처리부서내에서 보관기간이 끝난 문서는 제 38조의 보존년한에 따라 자체 폐기 또는 문서주관부서로 이관시킨다.	②모든 문서철은 연도별로 구분 보관함을 원칙으로 하며 보관기간은 제39조에 따른다. <개정 2023.8.11.> ③ 처리부서내에서 보관기간이 끝난 문서는 제 37조에 따라 문서주관부서로 이관 또는 제41조에 따라 요청한다. <개정 2023.8.11.>	
제41조 (문서의 폐기)	② 문서주관부서는 보존기간이 경과한 문서의 목록을 작성하여 해당부서장에게 폐기통보 를 하며 통보후 5일이 경과될 때까지 해당부서장의 이견이 없으면 즉시 폐기하고 문서보존대장에 적색글씨로 폐기일자를 기재한다.	② 문서주관부서는 보존기간이 경과한 문서의 목록을 전자문서로 작성하여 문서처리부서장에게 폐기통보 를 하며 통보후 5일이 경과될 때까지 문서처리부서장의 이견이 없으면 즉시 폐기하고 문서보존대장에 적색글씨로 폐기일자를 기재한다. <개정 2023.8.11.>	

자료: 아트센터 「문서규정」 재구성

따라서 아트센터의 각 부서는 문서처리부서로서 문서규정에 따라 문서를 보관 또는 이관하여야 하고, 문서주관부서인 ○○○○팀은 처리부서가 문서를 적절하게 관리하도록 지도·감독하여야 한다.

또한, 매년 시기를 정하여 처리부서가 정기적으로 문서를 이관하도록 하여야 하고, 보존기간이 경과한 문서는 문서 목록을 작성하여 처리부서에 폐기통보 후 폐기하는 등 아트센터의 문서 전반에 대한 관리를 철저히 하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

아트센터의 각 처리부서는 부서 내 보관기간이 경과한 문서를 ○○○○팀으로 이관하거나 자체폐기(2023. 8. 11. 이전) 또는 제41조에 따라 폐기요청하여야 하는데도 20☆☆년부터 감사일 현재까지 정기적(또는 수시)으로 문서를 이관하거나 자체폐기 또는 폐기 요청하지 않았다.

또한 ○○○○팀은 20☆☆년부터 감사일 현재까지 부서 내 보관 문서를 매년 처리부서로부터 이관받지 않은 채 방치하였고, 20☆☆. ♣. 6. 한차례 “보안문서 파쇄 실시안 내13)” 를 시행하여 문서를 폐기한 바 있으나 폐기 문서목록을 작성하지 않아 폐기한

13) ○○○○팀-0000(20☆☆. ♣. 6)호

문서의 종류나 수량 등을 확인할 수 없으며, 위 문서 파쇄 건 외에는 보관기간이 경과한 문서를 폐기한 적도 없다.

공공기관에서 생성한 문서의 보안을 위하여 문서주관부서로 하여금 정기적으로 문서를 관리하고 폐기하도록 한 문서규정의 취지를 몰각하고 아트센터 문서관리 업무의 전반에 대한 신뢰성과 투명성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

○○○○○팀은 문서규정을 준수하지 않고 문서를 폐기하는 등 문서관리에 소홀했던 것을 인정하면서, 향후 재발 방지를 위해 문서규정 및 문서관리에 대한 공지와 직원 교육을 실시하고, 문서는 전자문서로 생성 및 관리하겠으며 특별한 사정으로 수기문서를 생성할 경우 전자문서시스템에 등록하여 철저히 관리하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 「경기아트센터 문서규정」 등 관련 규정을 위반하여 문서관리를 소홀히 한 사실에 대하여 「경기도 공무원 등 적극행정 면책 및 경고 등 처분에 관한 규정」 제14조에 따라 「경고」 조치하오니, 향후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 각별히 주의하시기 바랍니다. (기관경고)
- 「경기아트센터 문서규정」에 따른 문서관리가 제대로 이루어질 수 있도록 문서관리 계획을 수립하여 지속적인 지도·감독과 직원 교육을 실시하는 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (통보)

2024 - 1호

기 관 경 고

기관명 : 경기아트센터

「경기아트센터 문서규정」 등 관련 규정을 위반하여 문서 관리를 소홀히 한 사실에 대하여 「경기도 공무원 등 적극행정 면책 및 경고 등 처분에 관한 규정」 제14조에 따라 엄중 「경고」 조치하오니, 향후 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 각별히 주의하시기 바랍니다.

2024. 5. .

경 기 도 지 사

[별표] 경기아트센터 수기문서(관리대장) 현황(20☆☆년 ~ 2024년) “생략”

일련번호	9	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계·주의 요구

제 목

▲▲▲▲구제재심판정취소 소송 관련 쟁송사무처리 규정 미준수

소관기관(부서)

경기아트센터 가본부(나팀)

조치기관(부서)

경기아트센터 다실 (라팀)

내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 나팀은 아트센터 「업무분장 내규」에 따라 직원 인사·복무·평정·상벌에 관한 업무를 담당하고 있고, [표 1]과 같이 아트센터 를 당사자로 하는 “▲▲▲▲구제재심판정취소소송”(이하 “이 건 소송” 이라 한다) 수 행을 담당하였다.

한편, 마팀은 20★★. ★. ★. 쟁송 업무의 효율적인 처리를 위하여 아트센터 「쟁송 사무처리 규정」(이하 “쟁송처리 규정” 이라 한다)을 제정하였다.

[표 1] “▲▲▲▲구제재심판정취소소송” 내역 “생략”

2. 판단 기준(관계 법령 등)

쟁송처리규정 제5조 제1항에 따르면 사장은 공정하고 합리적인 쟁송 사무를 심의 하기 위하여 쟁송심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 구성하여 운용하고, 같은 조 제3항에 따르면 위원회 위원장은 사장으로 하고 해당 사건의 쟁송 담당 부서장을 간 사로 지정하도록 되어 있다.

그리고 같은 규정 제6조 제1항은 아트센터를 당사자 또는 참가인으로 하는 쟁송의 제기, 상소, 포기, 취하 등 여부는 위원회에서 심의·의결하도록 규정하고 있고, 같은 조 제3항은 위원회 간사는 쟁송 관련 사안이 발생한 경우 즉시 해당 사안을 각 위원들에게 통지하고 통지 후 7일 이내에 회의를 소집하여야 하며, 다만 긴급하게 심의해야 할 사항이 있거나 회의를 소집할 시간적 여유가 없는 때에는 서면심의를 할 수 있다고 규정하고 있다.

또한 같은 규정 제8조에 따르면 아트센터가 쟁송 등을 하고자 하는 경우에는 사장의 결재를 득하여 위원회 심의에 회부하여야 한다고 되어 있다.

한편, 아트센터는 20★★년 ☆월 통보된 경기도 특정감사 결과에서 3건의 “▲▲▲▲▲·복직명령 소송”에 대하여 제대로 된 법률 검토와 처리 기준 없이 소송을 진행하여 패소함에 따라 99,000천 원의 이행강제금을 납부하는 등 재정상 손실을 초래한 사실에 대하여 기관경고 처분을 받은 바 있다.

따라서 나팀은 아트센터를 당사자로 하는 쟁송 업무를 처리할 때에는 20★★. ★. ★. 제정된 쟁송처리 규정에서 정한 절차와 기준을 준수하여 소송 업무를 추진하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 나팀은 20★★. ◇. ◇. 이 건 소송 관련 원고인 아트센터가 패소한 사실을 확인하고 [표 2]와 같이 그에 따른 항소 절차를 진행하면서 쟁송처리 규정 제8조에 따라 사장의 결재를 득하여 위원회 심의에 회부하여야 하는데도 항소 접수 마감일(☆☆. ★. 4.) 전 위원회 구성이 불가하다고 임의 판단하여, 사장 보고와 같은 규정 제6조에 따른 위원회 심의·의결 절차를 거치지 아니한 채 항소장을 제출하였다.

그 결과 소송사무처리 시 반드시 준수하여야 하는 쟁송처리 규정을 위반하였고, 쟁송 사안에 대한 임의 판단으로 효율적이고 합리적인 소송 진행을 저해하는 결과를 초래하였다.

[표 2] “▲▲▲▲구제재심판정취소” 소송 항소장 접수 내역 “생략”

4. 관련자 주장 및 판단

나팀은 이 건 소송 관련 항소장 접수 마감일 전에 쟁송절차 이행이 불가하다고 판단하여 소송대리인에게 항소장 접수 연장을 문의하였고, 소송대리인으로부터 항소장 제출 후 인지대 및 송달료 지급까지 완료되어야 최종 항소가 진행된다는 자문을 받은바, 이에 소송대리인에게 먼저 항소장 접수를 요청한 사항으로 인지대 및 송달료 미지급에 따른 보정명령 기간 동안 항소 실익이 없다는 법률 자문을 받아 사장에게 보고한 후 항소 포기를 최종 결정하여 인지대 및 송달료를 지급하지 않았다고 주장한다.

또한 쟁송처리 규정 제정 당시 관련 부서 등 직원에게 의견조회나 교육이 이루어지지 않아 규정에 대한 이해와 숙지가 어려웠다는 의견을 제시하였다.

그러나 나팀은 '2★. ◇. ◇. 원고가 패소한 사실을 인지한 후 소송대리인에게 판결문을 요청하여 소송대리인으로부터 같은 달 ◇. 판결문이 송달되었음에도 일주일이 지난 같은 달 ●.이 되어서야 판결문을 확인하고 항소 진행 여부 검토를 위한 기일을 소비한 점, 항소장 접수 마감일이 촉박하여 위원회 구성 및 심의가 어렵다고 판단하였음에도 쟁송처리 규정에서 정하고 있는 서면심의에 대한 검토가 이루어지지 않은 점, 같은 해 ◎. ◎. 법률자문 결과에 대한 사장 보고에서도 항소장 접수 사실을 보고하지 않은 점 등을 종합하여 보면 쟁송처리 규정에서 정한 소송사무 절차를 위반한 사실이 명백하므로 위 주장은 받아들이기 어렵다.

또한 쟁송처리 규정에 대한 숙지가 어려웠다고 주장하나, 나팀은 기간상 쟁송절차 이행이 불가하다고 판단하여 항소 접수 연장을 문의했던 사실에 비추어 볼 때 이미 쟁송처리 규정에 따른 절차를 인지하고 있었던 것으로 보여지고, 더욱이 20★★년 道 특정감사에서 법률 검토와 처리 기준 없이 소송을 진행하여 기관경고 처분을 받은 이력이 있는 바, 소송수행 업무를 처리함에 각별히 유의하여야 했음에도 규정을 미준수하여 소송사무 처리를 소홀히 한 점이 인정되므로 위 주장은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 경기아트센터사장은

- 소송사무를 수행하면서 항소 여부 결정 등 쟁송 관련 주요 사안이 발생하였음에도 사장 결재와 쟁송심의위원회 심의·의결 등 「경기아트센터 쟁송사무처리 규정」에서 정한 절차를 이행하지 않고 임의 판단하여 소송업무 처리를 소홀히 한 아래 관련자들을 「경기아트센터 직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)

- 앞으로 소송사무를 처리함에 있어 「경기아트센터 쟁송사무처리 규정」에서 정한 절차와 기준을 준수하여 소송 업무 추진에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (**주의**)

일련번호	10	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	아래참조	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계 요구 및 통보

제 목 공공기관 경영평가 총인건비 인상률 지표에 공연수당 미산입
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀, 다팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 라실 (마팀), 경기도 바실 (사관)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다)는 「업무분장 내규」, 「사무위임전결내규」 및 「경영평가 TFT 운영계획¹⁴⁾」에 따라 경기도에서 매년 실시하는 기관 경영평가 및 기관장 평가와 성과급 관련 업무를 추진하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」(이하 “지방출자출연법” 이라 한다) 제28조 및 「경기도 출자·출연 기관의 운영에 관한 기본조례」(이하 “경기도 출자출연기관 조례” 라 한다) 제12조에 따라 경기도지사는 지방 출자·출연 기관에 대해 회계연도 종료 후 6개월 이내에 전년도 경영실적을 평가하고, 그 결과를 행정안전부 장관에게 통보하여야 한다.

「20☆☆년도 공공기관 및 기관장 경영평가 실시계획」(이하 “공공기관 경영평가 실시계획” 이라 한다)에 따르면 경영평가 결과 라등급 이상인 기관 중 총인건비 인상률 미준수 기관 및 기관장은 미준수의 정도를 고려하여 경기도 출자·출연기관 운영심

14) 매년 「경영평가 TFT 운영계획」을 수립하여 실적보고서 작성 및 전년도 경영평가 결과에 따른 개선과제 도출 등 수행을 위해 총 7명~9명으로 전담인력을 구성하여 운영 중

의위원회(이하 “위원회”라 한다) 심의·의결을 거쳐 평가등급 하향조정¹⁵⁾이 가능하도록 되어 있고, 「지방 출자·출연기관 예산편성 지침」(이하 “예산편성 지침”이라 한다) III-1-(1) 총인건비에 따르면 총인건비 인상률을 위반한 기관은 경영실적 평가에 반영하여 패널티를 적용하고, 다음연도 인건비 예산편성 시 인상률 위반 금액만큼 감액하여 편성하도록 되어 있다.

그리고 경기도 사관에서 매년 통보하는 「경기도 공공기관 경영평가 매뉴얼」(이하 “공공기관 경영평가 매뉴얼”이라 한다) 제3절에 따르면 과거 경영평가 결과에서 허위·오류자료 발견 시, 비리 등 도덕성 문제로 사회 문제화된 기관은 위원회 심의를 거쳐 해당연도의 평가점수 소급 조정 및 既 지급된 성과급을 환수 조치하도록 되어 있다.

아울러 공공기관 경영평가 매뉴얼 인건비 포함 항목에 따르면 총인건비는 모든 인건비와 인건비 항목 외에 계정과목 및 명목여하에 불구하고, 임직원의 소득세법상 근로소득에 해당하는 모든 항목을 포함하며, ‘비고’에 기재된 불포함 사례를 제외한 모든 항목은 인건비 산출 시 포함되어야 한다고 되어 있다.

특히 20★★년(20◇◇년 실적) 공공기관 경영평가 매뉴얼부터 인건비 포함 항목 중 특별근로의 대가 항목의 ‘비고’란에 공연수당 등은 총인건비에 포함하여 산정하도록 명시 되어 있고, 총인건비 인상률 평가지표의 배점은 준수 시 1.5점, 미준수 시 0점을 부여하도록 되어 있다.

따라서 아트센터는 경기도 공공기관 경영평가 실적보고서 작성과 관련하여 20★★년부터는 공공기관 경영평가 매뉴얼 안내에 따라 총인건비 인상률 점검 서식에 공연수당을 포함한 인건비로 산출하여 제출하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 아트센터 다팀은 [표]와 같이 20★★년부터 20◎◎년까지 경기도 경영평가 경영실적보고서 중 총인건비 인상률 점검 서식에 공연수당을 포함하여야 하는데도

15) 20○○년(20●●년 실적)까지는 총인건비 인상률 미준수 기관은 미준수 정도를 고려하여 하향조정
20☆☆년(20□□년 실적)부터는 총인건비 인상률 미준수 기관 및 기관장은 미준수의 정도를 고려하여 하향조정

공연수당을 이유없이 누락하고 총인건비 인상률을 산출하여 제출하였다.

[표] 공연수당을 포함한 총인건비 인상률 재산출 내역 “생략”

이와 관련하여 공연수당을 포함하여 총인건비 인상률을 재산출한 결과 20★★년부터 20▽▽년 및 20◎◎년은 인상률 기준을 준수하고 있으나 20☆☆년에는 공연수당을 포함한 총인건비 인상률이 ▽.▽▽%로 인상률 기준 ◎.◎%를 ◇.◇◇% 초과하여 미준수 한 것으로 확인되었다.

따라서 20☆☆년 총인건비 인상률에 공연수당을 포함한 실적으로 제출 했다면 총인건비 인상률 지표를 미준수 한 것으로 평가되어 배점 1.5점을 받지 못하게 되고, 공공기관 경영평가 실시계획의 총인건비 인상률 미준수기관 조치 계획에 따라 20◎◎년 인건비 예산(본예산) 편성 시 인상률 위반금액¹⁶⁾만큼 감액 편성하고 위원회를 통해 미준수 정도를 고려한 기관 및 기관장의 등급 하향 조정 등을 받아야 했으나 총인건비 인상률을 준수한 것으로 보고되어 아무런 조치가 이루어질 수 없었다.

그 결과 정당한 경영평가 경영실적보고서 자료 제출로 경영평가를 받은 다른 공공기관과의 형평성¹⁷⁾을 저해하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

아트센터 나팀은 감사 지적사항에 대하여 인정하면서 총인건비의 공연수당 누락은 경영평가 결과에 대한 고의적인 사항이 아닌 경영평가 지표의 추가된 사항을 미처 살피지 못한 부주의 때문이며 총인건비 관련 부서인 다팀으로부터 제출된 금액에 대한 산출근거와 항목을 요청하고 확인했어야 하지만 못한 점을 인정하며 개선된 모습으로 업무에 주의하며 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

다팀은 감사 지적사항을 인정하면서 다팀장은 20☆☆년부터 20◎◎년까지 팀장 재직 당시 정책적인 판단을 잘못된 본인에게 책임이 있고 직원들은 정책에 따라 실행한 것으로 직원들에 대한 선처를 요청하면서 앞으로 잘못된 정책 판단으로 조직과 경기도에 누가

16) 생략

17) 20☆☆년(20○○년 실적) 경영평가 결과 총인건비 인상률 미준수 기관 조치 내역

① A: 기관(다→라등급) 및 기관장(다→라등급), ② B: 기관장(다→라등급) 하향 조정

되는 일이 없도록 하겠다는 의견을 제시 하였다.

또한, 20◆◆. ◆. 26. 경기도 사관으로부터 20◆◆년(20◇◇년 실적) 경영평가에 한해 아트센터 공연수당을 총인건비 인상률 제외항목으로 반영한다는 회신을 받았고, 추후 예산편성 지침 내 총인건비 인상률 제외항목에 공연수당을 추가하기 위하여 개정의견을 건의하는 등 최대한 노력하겠다는 의견도 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 경영평가 총인건비 인상률 지표에 공연수당을 미산입하는 등 업무를 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)
- 앞으로 경영실적보고서에 총인건비 인상률을 산출하면서 공연수당이 누락되는 일이 없도록 업무에 철처를 기하시기 바랍니다.

조치할 사항 경기도 사관은

- 경기도 공공기관 경영평가 시 경영실적보고서에 공연수당을 제외한 총인건비 인상률 지표를 작성·제출한 경기아트센터에 대하여 「경기도 공공기관 및 기관장 경영평가 실시계획」 및 「경기도 공공기관 경영평가 매뉴얼」에 따라 적절한 조치를 하시기 바랍니다. (**통보**)

[별표] 2020년(2019년 실적) 공공기관 경영평가 매뉴얼 총인건비 인상률 가이드라인
“생략”

일련번호	11	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀, 다팀 (라실 마팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계 요구 및 통보

제 목 원천세 납부기한 초과에 따른 가산세 지급 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀, 다팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 라실 (마팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다)는 「지방세법」 등에 따라 아트센터 운영과 관련한 지방세 및 국세 신고·납부 등의 업무를 추진하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「지방세법」 제84조의6 제2항 및 제3항에 따르면 종업원분의 납세의무자는 매월 납부할 세액을 다음 달 10일까지 납세지를 관할하는 지방자치단체의 장에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 신고하고 납부하여야 하며, 제2항에 따른 신고 또는 납부의무를 다하지 아니하면 제84조의2 및 제84조의3에 따라 산출한 세액 또는 그 부족세액에 「지방세기본법」 제53조부터 제55조까지의 규정에 따라 산출한 가산세를 합한 금액을 세액으로 하여 보통징수의 방법으로 징수하도록 되어 있다.

같은 법 시행령 제85조의4 제1항에 따르면 종업원분을 신고하려는 자는 행정안전부령으로 정하는 신고서에 종업원 수, 급여 총액, 세액, 그 밖에 필요한 사항을 적은 명세서를 첨부하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다고 되어 있다.

따라서 가실은 원천세(소득세와 지방소득세 등) 신고·납부와 관련하여 매월 10일까

지 신고·납부하여 가산세가 발생하지 않도록 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

아트센터 「업무분장내규」에 따르면 직원 급여 업무는 다팀에서, 원천세 신고는 나팀 업무로 되어 있으나, 20☆☆. ☆. ☆. “급여 등 업무대행 계획” 결재(사장 전결)에 따라 회계업무 대행 업체와 용역 계약¹⁸⁾을 통해 임직원의 근로소득(각종수당 포함)과 퇴직소득 및 4대 보험 산정과 신고 업무를 대행하게 하고 있다.

이와 관련하여 나팀 원천세 담당자는 [표 1]과 같이 다팀 각 급여담당자¹⁹⁾들이 제출한 급여대장 자료를 취합하여 대행업체에 전달하고 대행업체는 관할 세무서 등에 기한 내 신고 후 고지서를 발급받아 나팀 원천세 담당자에 전달하면 해당 고지서를 각 급여담당자에게 다시 전달하고 지출 품의·결의까지 완료한 이후 관련 서류를 나팀 지출담당자에 제출하면 최종 지출하고 있었다.

그 과정에서 신고가 누락되거나 중복되면 총 금액 수정이 불가피하고 수정하는 과정에서 원천세 담당자가 직원·단원의 개인별 급여세부내역²⁰⁾을 확인할 수 없기 때문에 각 급여담당자 및 대행업체에 다시 전달하고 수정하는 과정을 수차례 반복하여 처리하고 있었다.

[표 1] 아트센터 원천세 납부관련 절차도 “생략”

그런데 아트센터 다팀은 20★★년 ★월분 임직원 소득세 및 지방소득세 등을 20★★. ☆. ☆.²¹⁾까지 납부하여야 하는데도 직원 급여관련 금액 수정이 필요하여 관련 지출 자료(고지서 등)를 나팀 지출담당자에 납부마감일(20★★. ☆. ☆.) 16시 35분이 되어야 제출하였고, 1일이 경과한 같은 달 ▲. [표 2] 및 [표 3]과 같이 가산세 2,739,000원을 포함한 원천세 93,375,650원을 납부하였다.

[표 2] 20★★년 ★월분 납입기한 미준수에 따른 가산세 부과 내역 “생략”

[표 3] 20★★년 ★월분 원천세 관련 지출 명세(20★★. ☆. 12. 지출) “생략”

18) ©세무회계사무소(계약기간: 2016. 1. 1. ~ 현재까지 매년 수의계약 체결)
19) 본부 직원, 예술단원, 공무원, 기간제근로자, 일용직 등 급여 담당 업무가 나누어져 있음
20) 직원·단원 급여 개인별 명세서는 보안상 사유로 급여담당자 외에 열람불가, 원천세 담당자는 총 금액만 제출받아 취합 납부
21) 매월 10일까지 신고·납부하여야 하나, 20★★. ☆. 10.이 일요일인 관계로 20★★. ☆. 11.(월)까지 납부기한임

그 결과 법정 납부기한 경과로 납부하지 않아도 될 가산세까지 추가로 납부하여 아트센터 재정에 손실을 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

아트센터 나팀은 이번과 같은 지연 가산세 문제가 발생한 가장 큰 원인은 원천세의 80%를 차지하는 직원/단원의 급여명세내역을 보안상의 이유로 다팀의 급여담당자 외에는 볼 수 없기 때문으로 원천세 담당자에게도 급여명세내역을 공개하거나 급여업무를 현재 원천세를 담당하고 있는 나팀으로 이관해야 한다는 의견을 제시하였다.

다팀은 감사 지적사항을 인정하면서 원천세 납부는 2개 부서 4명의 담당자 및 외부 세무사무소도 함께 업무를 추진 하는 등 불합리한 부분에 대해 개선 방안을 강구하고 더 이상 불요하게 도민의 세금이 낭비되지 않게 기관 운영을 정상화하도록 만전을 다하겠다는 의견을 제시 하였다.


조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 20★★년 ★월분 원천세 납부기한을 초과하여 가산세를 납부하는 등 업무를 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)
- 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바라며, 이원화되어있는 직원 급여업무와 원천세 신고·납부업무를 일원화하거나 직원 급여세부내역을 원천세 담당에 공개하는 등 자체 개선방안을 마련하시기 바랍니다. (**통보**)


일련번호	12	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계 · 시정 요구

제 목 20☆☆년 경기아트센터 ○○○○ ‘’ 사업 추진 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가본부 (나팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다)는 「경기도 경기아트센터 설립 및 지원조례」에 따라 문화예술의 진흥 및 도민의 문화욕구 충족을 위하여 20^㉔년부터 ‘경기아트센터 ○○○○ ²²⁾ 사업’ (이하 “○○○○ 사업” 이라 한다)을 추진하였다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「지방 출자·출연기관 예산편성 지침」(이하 “예산편성 지침” 이라 한다)에 따르면 예산편성의 원칙으로 출자·출연 기관은 합리적인 기준에 의해 지출경비를 산정하도록 되어 있고, 지출예산은 그 목적을 달성하기 위해 필요한 최소 경비만을 예산에 편성하도록 되어 있으며, 지출예산 중 투자사업은 정확한 예측수요에 의한 사업비를 책정하고 사업의 필요성·타당성 등을 적극 검토하여 사업을 추진하도록 되어 있다.

또한 예산편성 지침에 사업축소·중단, 낙찰차액 등 집행잔액은 다음연도 수입으로 이월하여 사용하거나 지방자치단체는 출연금을 이월금 상당액 만큼 감액하여 편성하도록 되어 있다.

22) 경기아트센터 수원, 용인 공연장에서 진행되는 자체 기획공연 및 예술단 공연에 한하여 유료티켓 소지한 관람객을 대상으로 공연티켓 액면가(1만 원~3만 원 이하: 5,000원/3만 원 초과: 10,000원)의 일정 금액을 ○○○○로 지급

그리고 아트센터 「업무분장 내규」 제3조에 따라 부서별 업무분장 사항을 명시하여 부서별 업무의 한계 및 책임소재를 명확히 하도록 되어 있다.

따라서 예산편성 지침에 따라 20☆☆년 ○○○○ 사업이 중단되었을 경우 집행잔액은 다음연도 수입으로 이월하거나 출연금을 이월금 상당액 만큼 감액하여 편성하여야 하고, 업무분장 내규에 따라 나팀 업무분장에서 ○○○○ 사업을 삭제하거나 다른 부서로 변경되기 전까지는 정당하게 사업을 추진하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 아트센터 나팀은 당시 사장권한대행 결재를 받아 20☆☆. ☆. ☆. 마팀으로 ‘경기아트센터 사무위임전결 내규 변경 요청’ 공문을 시행하여 나팀 내 ○○○○ ☁☁☁ 운용 사업이 전무함을 이유로 업무효율성 향상을 위해 실질 운용 부서로 이관할 수 있도록 나팀 업무분장 내규 변경을 요청하였고, 그 이후 해당 내용이 사무위임전결 내규 및 업무분장 내규에 반영²³⁾되지 않았는데도 ○○○○ 사업 관련 업무를 추진하지 않았다.

나팀은 20☆☆. ◆. ◆. ‘경기아트센터 ○○○○ ☁☁☁ 사업계획’을 수립하고 [표 1]의 공연을 관람한 관객에 대하여 ○○○○를 지급하기로 계획하였으나, [표 2]와 같이 총 사업예산 200백만 원 중 경기○○○○○ 운영대행사와 업무 협약 체결²⁴⁾에 따른 시스템 유지보수 및 부대비용으로 792천 원을 지출하고 ☁☁☁ 충전금 명목으로 195백만 원을 사업비 계좌에 2회로 나눠 이체하였으나 실제로 충전금은 관람객에게 지급되지 않았고, 감사일 현재까지 이월하여 사용하거나 출연금을 감액하여 편성하는 등 후속 절차 없이 불용되어 사업비 계좌에 내버려 두었다.

[표 1] 20☆☆년 경기○○○○○ ‘☁☁☁’ 대상 공연 및 ○○○○ 지급 예상 내역

“생략”

[표 2] 20☆☆년 경기○○○○○ ‘☁☁☁’ 사업비 집행 내역 “생략”

23) 20☆☆. ○. 10. ‘경기○○○○○ 운용 계획 및 진행 총괄 업무’가 나팀에서 바팀으로 변경
24) 20☆☆. ●. 2. 나팀-****호와 관련, (주)○○○(경기○○○○○ 운영대행사)와 협약 체결 공문은 있으나 협약서 원본은 없음

그 결과 공연을 관람한 경기도민에 ○○○○를 지급하여 공연장 및 골목경제 활성화에 기여할 수 있는 기회를 상실하게 되었다.

4. 관련자 주장 및 판단

나팀은 20☆☆. ●. ●. 사장직무대행(당시 ◇◇본부장)에 내규 변경 요청을 승인 받고 라팀으로 협조 문서를 발송하였으며 그 이후 협조문에 대해 어떠한 피드백도 받지 못했으나 사장직무대행에게 결재를 득해 보냈고 조정해 주겠다고해서 협조문 발송 이후 ○○○○ 업무는 관여하지 않았다고 주장한다.

그러나 20☆☆. ●. ●. 보낸 협조문은 나팀 업무분장 내규에 “○○○○ 꽃꽃꽃” 사업을 삭제하고 실질 운용 부서로 이관하여 줄 것을 변경 요청한 문서로 사장직무대행의 결재를 득했다고는 하나 「경기아트센터 사규관리규정」 제11조 및 제12조에 따라 사규 총괄부서에서 해당 내용을 조정하거나 내규의 개정을 사장 결재로 확정 및 시행한 것이 아니므로 위 주장은 받아들일 수 없다.

또한, 20☆☆년 ▲월경 사장직무대행(당시 ◇◇본부장)이 ○○○○ 업무와 관련해 업무를 진행해 달라는 요청이 있었고, ○○○○ 운영은 다른 부서에서 할 수 있게 할 테니 계획과 충전만 해달라고 해서 추진하게 되었다고 주장한다.

그러나 20☆☆. ◆. ◆. “20☆☆년 경기아트센터 ○○○○ ‘꽃꽃꽃’ 사업계획” 내 ○○○○ 업무별 담당에 보면 나팀은 사업계획, 결과보고, 업체계약, 예치금 관리로 업무분장이 되어 있으며 계획서 어디에도 계획 수립 이후 다른부서에서 업무를 수행한다는 내용은 기재되어 있지 않고 실제로 계획 수립 이후 업체계약, 예치금 이체 등 업무를 나팀에서 추진하였으므로 위 주장 또한 받아들일 수 없다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 20☆☆년 경기아트센터 ○○○○ ‘꽃꽃꽃’ 사업 업무를 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」에 따라 「훈계」 처분하시기 바랍니다. (훈계)

- 앞으로 업무분장 내규 변경 협조문 발송 이후 최종 변경 확정·시행되지 않은 상황에서 임의로 업무를 배제하는 사례가 재발하지 않도록 직원 교육 또는 업무 연찬 등을 추진하시기 바라며,
- 20☆☆년 경기아트센터 ○○○○ ‘○○○○’ 사업과 관련하여 계좌에 남아있는 미사용 예치금 195,000,000원을 절차에 따라 세입조치하시기 바랍니다. (시정)

일련번호	13	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀 (가실 나팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

통보(시정완료)

제 목 □□□□ 제보 사항에 대한 처리 절차 미준수

소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)

조치기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)

내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가실 나팀은 임직원의 부패·청탁·위법행위·인권침해 등 아트센터 경영이념과 사회질서를 저해하는 행위 등에 대하여 익명 신고 시스템 □□□□을 운영하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「경기아트센터 내부감사 규정」(이하 “내부감사 규정” 이라 한다) 제51조 제1항에 따르면 아트센터 임직원의 규정위반, 「임직원 행동강령 위반」 및 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」, 기타 관계 법령에 저촉하는 행위를 예방하고 개선하기 위한 익명제보신고 제도를 운용할 수 있도록 되어 있다.

이에 따라 가실 나팀은 홈페이지 고객센터 내 익명 신고시스템 □□□□을 개설하여 제보를 받고 있으며, 제보 내용의 기밀성과 익명성을 보장하기 위해 독립된 외부 전문회사 “♠♠♠♠” 을 통해 익명신고를 위탁 운영하고 있다.

또한, 같은 규정 제51조 제2항에 따라 제보 내용이 명백히 거짓인 경우, 종결된 사안에 대한 반복 민원, 이미 수사·감사 등이 진행되고 있는 사안, 언론 등의 매체에

공개된 사안, 제보자가 제보를 취하한 경우, 가실 규정이나 권한 밖의 사안, 입증할 방법이나 증거 없이 의혹을 제기한 사안에 대하여는 가실장이 종결 처리하도록 되어 있다.

그리고 같은 규정 제12조 제1항 제4호에 따르면 감사인은 법령, 규정, 기타 직무에 관한 제반 지시사항을 성실히 준수하여 감사인으로서의 품위를 지켜야 하고, 같은 항 제5호에 따르면 감사인은 정당한 사유없이 감사 사안을 지연처리하거나 종결하지 않아야 하며 지연·종결할 경우 그 사유를 서면으로 통지하도록 되어 있다.

따라서 가실 나팀은 □□□□을 통해 접수된 신고 건에 대하여 제반 사항을 성실히 준수하여 추진하여야 하고, 정당한 사유없이 감사 사안을 지연처리하거나 종결하지 않아야 하며 지연·종결할 경우에는 그 사유를 서면으로 통지하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 아트센터 나팀은 20★★. ★. ★. 접수된 ‘♀♀♀♀ 개악’이라는 제목의 □□□□ 신고와 관련하여 [그림]과 같이 절차에 따라 검토한 후 처리결과를 입력하여야 하는데도 가실장 명의로 같은 달 ♡. ‘♀♀♀♀ 개악?에 대한 답변드립니다’라는 제목의 내부 메일을 임직원 § § 명에게 발송한 것을 별도 답변 완료한 것으로 처리하고 □□□□ 시스템에는 처리결과를 입력하지 않고 그대로 둔 사실이 있다.

[그림] 경기아트센터 홈페이지 내 □□□□ 운영 안내 “생략”

또한 내부감사 규정 제51조 제2항 각 호²⁵⁾에 해당하는 경우 가실장은 익명제보신고를 종결 처리 할 수 있고, 종결 처리할 경우 같은 규정 제12조 제1항 제5호에 따라 그 사유를 서면으로 통보해야 하는데도 나팀 내부적으로 각하하는 것으로 종결 처리하고 이를 신고자에게 서면 통지(□□□□ 시스템에 처리결과 입력)하지 않았다.

그 결과 가실 나팀은 익명성을 보장해야 하는 □□□□ 제보에 처리결과를 입력하지 않고 이메일 답변으로 대신하는 등 익명 신고시스템의 신뢰성을 저해하는 결과를

25) 1. 제보의 내용이 명백히 거짓인 경우, 2. 종결된 사안에 대한 반복 민원, 3. 이미 수사·감사 등이 진행되고 있는 사안, 4. 언론 등의 매체에 공개된 사안, 5. 제보자가 제보를 취하한 경우, 6. 감사실 규정이나 권한 밖의 사안, 7. 입증할 방법이나 증거 없이 의혹을 제기한 사안

초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

아트센터 가실 나팀은 감사 지적사항을 인정하면서 해당 건과 관련하여 내부 이메일을 통해 가실장이 직접 답변을 하였고, 해당 내용인 관리자 초과근무수당 폐지 및 직책 수당 도입이 道 주무부서와의 협의를 통해 순연되어 제보의 원인 자체가 소멸함에 따라 처리가 완료(각하)되었다고 판단하였고, 이후 ‘□□□□ 시스템이 아닌 내부 이메일을 통한 답변이 부적절하다’는 20□□년 〇월 기관 주요업무보고 시 상임위원회의 지적에 따라 20□□. □. □. 시스템에 답변 처리를 완료하였으며 앞으로는 □□□□ 시스템 처리 절차 및 처리기한에 대한 촘촘한 지침을 수립하여 업무에 만전을 다하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- □□□□ 시스템에 처리결과를 입력하여 답변함에 따라 시정완료되었으나 향후 유사 사례 등 재발 방지를 위하여 그 내용을 통보하오니 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (통보(시정완료))

일련번호	14	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비 공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (감사실 감사팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계·주의 요구

제 목 입찰 참가자격이 없는 자와 수의계약 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가본부 (구 나팀) (現 다팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 라실 (마팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 구 나팀(現 다팀, 이하 “나팀” 이라 한다)은
공기관대행사업으로 “20★★ 경기도 ♠♠♠♠ ●●●●● 사업” 의 세부추진 사항
으로 경기도예술단 및 경기아트센터가 제작한 우수한 제작공연 및 경기도 상주예술
단체의 공연 콘텐츠 등을 영상화하고 이를 OTT(△△△)에 배급할 목적으로 경기♠♠
♠♠ ♠♠♠♠ 사업(OTT배급)을 추진하였다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법” 이라 한다) 시
행령 제13조, 제32조 및 시행규칙 제14조에 따르면 계약담당자는 「소득세법」 제168
조, 「법인세법」 제111조 또는 「부가가치세법」 제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업
자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 경우에만 입찰에 참가하게 해야 하고
이는 수의계약대상자의 자격에 관하여도 준용하도록 되어 있다.

따라서 아트센터 나팀과 바팀은 계약상대자가 입찰 참가 자격의 요건을 갖춘 자인

지 확인한 후 관련 규정에 따라 계약을 체결하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 나팀은 ‘영상후반편집 용역’의 계약상대자인 A가 ‘영상 연출 및 편집 계약’의 계약상대자인 ○○○○ 대표 B의 배우자로 사업자등록증 또는 고유번호 등을 부여받은 사업자가 아닌 일반 개인으로 계약상대자가 될 수 없음에도, 단순 프로 필만 제출받고 해당 용역 수행에 적합한지 등에 대한 구체적인 확인 없이 바팀에 수 의계약을 요청하였다.

그리고 계약업무를 담당하는 바팀은 [표]와 같이 나팀으로부터 요청받은 A와 계약을 체결하면서 입찰 참가자격에 관한 서류를 확인하여야 하는데도 이를 소홀히 하여 계약상대자가 될 수 없는 자와 계약을 체결하였다.

[표] “경기도 ▶▶▶ <△△-◇◇◇◇◇> 영상화 사업” 계약 내역 “생략”

그 결과, ‘영상 연출 및 편집 계약’과 ‘영상 후반편집 계약’을 함께 계약할 경 우 계약금액이 26,120,000원으로 지정정보처리장치로 2인 이상의 견적을 제출받아 계 약해야 하는데도 2개의 계약으로 분할하여 수의계약하였고, 계약상대자가 될 수 없 는 일반 개인과 수의계약을 체결하는 등 지방계약법을 위반하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

나팀은 20★★. ★. ★. 신설된 팀으로 구 사팀으로부터 공연이 1개월 남은 시점에 해당 사업을 인계받아 촉박한 시일 내에 사업을 진행하여야 했고, 과거 동일 사업 추진 사항을 확인 후 이에 준하여 업무를 처리하였으며, 해당 영상 제작은 하나의 창작물로서의 영상 제작 사업으로 공연 제작과 같이 작업별로 전문적인 예술성이 필 요한 사항이어서 개별 계약을 체결하였음을 주장한다.

그리고 계약상대자 중 A는 ○○○○ 대표 B의 배우자인 것을 계약 당시에는 인지 하지 못했음을 주장한다.

그러나 지방계약법에는 입찰 참가자격 및 확인에 관한 사항을 명확히 규정하고 있 어 위 주장은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 계약 시 입찰 참가자격 유무 확인 등 계약 업무를 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」 제6조 및 제7조에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)
- 앞으로, 일반 개인과의 계약 시 입찰 참가자격(사업자등록, 고유번호 등)의 유무에 대하여 면밀히 검토하고 동일 사항이 재발되지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (**주의**)

일련번호	15	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀 (가실 나팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계·주의 요구

제 목 ●●사건 업무 처리 절차 미준수
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가실 나팀(이하 “나팀” 이라 한다)은 「경기아트센터 내부감사 규정」(이하 “내부감사 규정” 이라 한다)에 따라 감사 업무를 수행하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

내부감사 규정 제3조 제7호에 따르면 감사의 업무로 제보, 민원, 신고 사항에 대한 조사를 정하고 있고, 같은 규정 제28조 제1항에 따르면 특정감사는 특정 업무 분야에 대해 부정기적으로 실시하는 특정감사와 특정사안에 대한 조사로 구분하고 있으며, 같은 조 제3항에 따르면 조사는 제보, 민원, 신고 사항 등에 의한 인지 사항에 대해 실시하는 감사로 되어 있다.

또한 같은 규정 제15조 제2항에 따르면 감사실장이 제1항의 연간감사계획에 포함되어 있지 않은 자체감사를 시행하는 경우 별도의 감사계획을 수립하여야 하고, 같은 규정 제17조에 따르면 사장은 감사사항의 성질, 기타 사정을 참작하여 외부전문

가 등에게 감사를 의뢰하여 실시할 수 있다고 되어 있으며, 같은 규정 제21조에 따라 감사인은 감사(조사)종료 후 신속하게 감사보고서를 작성하여 사장에게 감사결과를 보고하도록 되어 있다.

그리고 아트센터 「사무위임전결내규」(이하 “전결내규”라 한다) 제2조 관련 별표에 따르면 내부 감사 및 조사의 연간 수시·특정 감사계획 수립·변경 및 결과보고와 갑질피해 및 각종 민원조사계획 수립 및 결과보고는 사장 전결사항으로 되어 있다.

따라서 나팀은 연간감사계획에 포함되지 않은 조사 사건이 접수된 경우 특정감사(조사) 계획을 수립하고 사장 결재를 받아야 하고, 계획이 변경 되는 경우 사장 결재를 득하여 변경하여야 하며, 조사 종료 후 결과보고서를 작성하여 사장의 결재를 받아야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

아트센터 나팀은 20★★. ★. ★. ◎◎ 사건 신고가 접수되어 같은 날 해당 신고의 조사자로 가실장, 나팀장, 주임으로 하는 ◎◎계획(안)을 수립하여 사장의 결재를 받았다.

그리고 최초 ◎◎계획 수립 이후 외부 전문가에게 ◎◎를 의뢰하기까지 약 40일의 기간이 있었기 때문에 충분히 사장 결재를 득할 수 있는 시간이 있었다.

그런데 20★★. ★. ★. ◎◎계획 수립 후 [표]와 같이 같은 해 ☆월 ☆일 외부전문가에게 ◎◎를 의뢰하면서 별도의 ◎◎계획 변경에 대한 사장 결재를 받지 않았고, 같은 해 ♠월 ♠일 외부전문가로부터 ◎◎결과를 제출받았음에도 결과보고서를 작성하지 않았고 사장에게 결재도 받지 않았다.

[표] ◎◎ 사건 외부전문가 위임 현황 “생략”

더군다나 나팀은 20▲▲. ▲. ▲. 외부전문가에게 재◎◎를 의뢰하면서도 ◎◎계획 재수립 또는 기존 계획의 변경 등에 대해 사장 결재를 받지 않았다.

그 결과 관계 법규와 규정 등을 근거로 절차에 따라 적법하게 감사 업무를 수행하지 않아 감사업무의 신뢰를 저해시키는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

자체●●에서 위탁●●로의 ●●자 변경은 사장 구두 보고 후 위탁●● 예산 확보를 위해 사장 결재를 받았으며, 「사무위임 전결 내규」에 따라 ●● 과정의 일부분으로 판단하여 가실장 전결로 처리한 사항임을 주장한다.

그러나 내부감사 규정 제17조에 따라 외부전문가에게 ●●를 의뢰하는 사항은 사장 결정 사항이고, 예산 확보를 위해 받은 결재를 변경 계획 보고로 보기도 어려워 위 주장은 받아들일 수 없다.

그리고 △차 ●●결과에 대하여는 20★★. ◇. ◇. 사장에게 대면보고 하였음을 주장하나, 20★★. ☆. ☆. 사장 대면보고 문서는 단순 ●●결과에 대한 보고로 △차 ●● 결과에 대한 사장 결재 문서로 보기 어려워 위 주장 또한 받아들일 수 없다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- ●● 사건 업무 추진을 소홀히 한 아래 관련자를 아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」 제6조 및 제7조에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)
- 앞으로, ●● 사건 업무 추진 시 관련 규정에 따라 절차를 준수하여 동일 사항이 재발되지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (**주의**)

일련번호	16	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개 () 비공개(○)
신분상 조치인원	○명	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가본부 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

훈계 · 시정요구 및 통보

제 목 경기도★★★★★★★ 창단 사업 추진 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가본부 (나팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터”라 한다)는 구 「경기도문화의전당 설립 및 지원조례」(경기도 조례 제4380호, 2012. 5. 11. 시행)에 따라 문화예술의 진흥 및 도민의 문화욕구 충족을 위하여 [표 1]과 같이 20○○년 ‘경기도★★★★★★★ 창단’을 추진하였으나, 창단 중단에 대한 보고 없이 같은 해 사업을 중단하였다.

[표 1] 20○○년 경기도★★★★★★★ 창단 사업 개요 “생략”

2. 판단 기준(관계 법령 등)

「지방 출자·출연기관 예산편성 지침」에 따르면 예산편성의 원칙으로 출자·출연 기관은 합리적인 기준에 의해 지출경비를 산정하도록 되어 있고, 지출예산은 그 목적을 달성하기 위해 필요한 최소 경비만을 예산에 편성하도록 되어 있으며, 지출예산 중 투자사업은 정확한 예측수요에 의한 사업비를 책정하고 사업의 필요성·타당성 등을 적극 검토하여 사업을 추진하도록 되어 있다.

또한 「지방 출자·출연기관 예산집행 기준」에 따르면 출자·출연 기관은 국가 또는

지방자치단체의 정책²⁶⁾에 반하거나 국가 또는 지방자치단체의 재정에 부당한 영향을 미치는 재정지출을 하여서는 아니 된다.

그리고 「경기도 출자·출연 기관의 운영에 관한 기본조례」 제11조 제2항에 따르면 주무부서의 장은 소관 출자·출연기관의 사무를 총괄 지도·감독하도록 되어 있다.

한편 아트센터 「물품관리규정」(이하 “물품관리규정”이라 한다) 제8조는 물품출납원은 소관물품을 직접 취득, 수리, 관리 운영하는 부서의 장으로 하며, 물품운용자는 소관물품을 직접 관리 운영하는 부서의 직원으로 한다고 규정하고 있다.

또한 같은 규정 제18조 제2항에 따르면 관리전환이란 물품출납원 상호 간에 물품의 소속변경(관리운영의 이동)을 뜻하며 물품관리책임자가 행한다고 되어 있고, 제3항에 따르면 물품의 청구를 받은 물품관리책임자는 아트센터 내 유휴물품이 있는 경우에는 해당 물품출납원에게 물품의 반환을 명하여 관리전환 한다고 되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제

1) 道 소관부서와 협의 없이 예산편성 및 사업계획 수립

아트센터는 20▲▲. ▲▲. 16. 경기도★★★★★★ 창단을 추진하고자 20○○년 본예산에 200백만 원의 예산을 편성하였으나, 같은 달 27. 창단의 선결 조건인 아트센터 정관, 직제 및 정원규정 개정을 위한 경기도 소관부서(○○○○과, ◇◇◇◇◇관)와 사전협의²⁷⁾를 진행하지 않았다.

이후 20○○. ○. 1. ㉹㉹㉹㉹팀은 창단 추진을 위하여 경기♣♣♣♣♣♣♣♣♣(이하 “경기♣♣♣♣”이라 한다)에 소속된 ◇◇PD ○○○(이하 “○○○”이라 한다)을 사업담당자로 나팀에 파견 인사발령²⁸⁾ 하였으며, 같은 달 3. 마팀은 ‘경기★★★★★ ★★★★★(가칭) 창단 추진계획(안)’을 통해 가본부 내 창단준비단 구성을 추진하였다.

26) 국가 또는 지방자치단체의 정책은 정부 또는 지방자치단체가 법령·지침 또는 예산으로 추진하는 사업일체를 의미함.
27) 경기도문화의전당 제00차 이사회 안건 사전검토 결과 알림 [○○○○과-0000(20▲▲.27.)호] : 정관 일부개정안, 직제 및 정원 규정 일부개정안 등에 대한 경기도 검토결과에 경기도★★★★★★ 창단과 관련한 내용 없음
28) 1차 파견(20○○. ○. 1.) : 20○○. ○. 1. ~ ○. 30. / 2차 파견(20○○. ○. 1.) : 20○○. ○. 1. ~ ○. 31.

그리고 나팀은 [표 2]와 같이 20○○. ○. 16. 창단준비단장과 같은 해 ○. 1. 기획자를 수의계약 형식으로 선임하고, 같은 해 ○. 7. 및 ○. 4. 내부 협조문²⁹⁾을 통해 창단에 필요한 아트센터 정관, 직제 및 정원규정 개정 요청 및 제00차 이사회 안건 상정을 요청하였으나, 구 바팀(現 사팀)은 해당 요청에 대한 자체 검토 후 이사회 안건에 포함하지 않고 상정하였다.

[표 2] 경기도★★★★★★ 창단준비단장, 기획자 수의계약 개요 “생략”

또한 나팀 20○○. ○. 8. 내부 협조문을 통해 ‘20○○년 경기아트센터 경기도★★★★★★ 정원 증원’ 건에 대한 경기도 협의를 진행하였으나, 같은 달 26. 경기도 ○○○○과는 [표 3]과 같이 검토 결과를 경기도○○○단 정원 내에서 운영방안을 강구하라는 이유를 들어 ‘부적정’ 의견으로 회신하였다.

[표 3] 경기도★★★★★★ 창단 관련 경기도 소관부서 협의 결과 회신 내용 “생략”

따라서 아트센터는 ‘경기도★★★★★★ 창단’ 사업계획 수립 및 예산편성 전 기존 유사사업의 성과, 문제점 등을 포함하여 경기도 소관부서(○○○○과, ◇◇◇◇◇관)와 사전협의 절차를 통해 창단에 필수 요소인 정관, 직제 및 정원 개정의 가능 여부 등을 충분히 검토하여야 했고, 사업을 중단하는 경우에는 그 사유와 불가피성을 검토하여 최종 결재권자에게 보고하는 절차를 거쳐야 했다.

그런데 나팀은 20○○. ○. 5. 및 같은 달 7. 내부 협조문³⁰⁾을 통하여 창단에 필요한 아트센터 정관, 직제 및 정원규정 개정 요청 및 제00차 이사회 안건 제출 요청을 마지막으로 별다른 내부검토 및 보고 절차 없이 ‘경기도★★★★★★ 창단’ 사업을 중단한 사실이 있다.

그 결과 ‘경기도★★★★★★ 창단’의 당초 목적 달성이 불가능하게 되었고, 아트센터의 신규사업 추진을 위한 사업계획 수립 및 업무 수행의 신뢰성과 투명성을

29) 아트센터 ◇◇◇◇◇팀-000(20○○. ○. 7.)호, -000(20○○. ○. 4.)호

30) 아트센터 ◇◇◇◇◇팀-000(20○○. ○. 5.)호, -000(20○○. ○. 7.)호

나팀은 해당 건에 대해서 이사회 안전을 여러차례 상정 하였으나, 경기도와 소통한 결과를 제대로 통보 받지 못한 상황에서 ○○○의 파견이 20○○. ○. 31.자로 종료되어 당초 소속 부서(경기♣♣♣♣)로 복귀하면서 내부검토 및 보고를 할 수 있는 내용을 공유받지 못했으며, 담당자가 임의로 사업을 중단하거나 고의로 보고를 누락하지 않았다고 주장한다.

그러나 ① ‘경기도★★★★★★ 창단’ 사업계획 수립 및 예산편성 전 기존 사업의 성과, 문제점 등을 포함하여 경기도 소관부서(○○○○과, ◇◇◇◇◇관)와 사전협의 절차를 통해 창단에 필수 요소인 정관, 직제 및 정원 개정의 가능 여부 등을 충분히 검토하지 않은 점, ②사업 중단에 따라 당초 사업목적을 달성하지 못한 채 예산이 집행된 점 등에 대해서는 관련 부서 및 관련자의 별도 주장이나 의견은 없으며,

또한, 담당자의 파견 복귀와 그에 따라 사업 중단에 따른 내부검토 보고를 할 수 없었다는 주장은 사업 중단의 책임을 담당자에게 전가하고, 사업을 관리해야 할 관리자로서의 책임을 회피하는 주장으로 받아들일 수 없다.

아울러 물품 중 악기는 소속 연주자의 필요에 따라 활용되었다고 주장하지만, 악기의 활용 여부를 공식적으로 확인할 수 있는 증빙자료가 없으므로 해당 주장 역시 받아들일 수 없다.

한편 나팀은 물품의 관리 및 자산 이관 절차가 미숙하였던 점을 인정하고, 이후에는 절차에 따라 물품 또는 자산을 이관하여 사용하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 경기도★★★★★★ 창단 사업을 추진하면서 별도 보고 없이 사업을 중단하여 사업 목적을 달성하지 못한 채 예산을 성과없이 사용하고, 「물품관리규정」에 따른 자산 이관 절차 없이 물품 관리부서를 변경하여 물품의 관리를 소홀히 한 아래 관련자를 경기아트센터 「직원 경고 등 처분에 관한 내규」 제7조에 따라 「**훈계**」 처분하시기 바랍니다. (**훈계**)

- 경기도★★★★★★ 창단을 위해 구입한 물품의 자산 이관을 조속히 완료하시고, 향후 사정 변경에 따라 당초 사용 목적과 달리 사용하는 물품 또는 자산은 규정에 따른 절차를 이행하여 사용하시기 바랍니다. (시정)
- 경기아트센터는 자체사업 등의 신규 사업 추진 시 예산이 낭비되지 않도록 관계 법령 및 사업 추진 절차 등 사업타당성을 사전에 면밀히 검토하여 예산편성 및 사업계획이 수립될 수 있도록 개선 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

[별표] 경기도★★★★★★ 창단 관련 물품 구입 및 관리 현황 “생략”

일련번호	17	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개() 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

개선요구 및 통보

제 목 관리자 초과근무수당 지급 및 운영 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가실 나팀은 「근로기준법」(이하 “근로기준법” 이라 한다) 및 「경기아트센터 취업규정」(이하 “취업규정” 이라 한다), 「경기아트센터 보수규정」(이하 “보수규정” 이라 한다)에 따라 소속 직원의 시간외근무와 관련한 업무를 추진하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

근로기준법 제53조 제1항은 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조³³⁾의 근로시간을 연장할 수 있다고 규정하고 있으며, 제56조에 따르면 사용자는 연장근로(제53조, 제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지의 근로) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 근로자에게 지급하여야 한다고 되어 있다.

아울러 같은 법 제64조 제4호 및 같은 법 시행령 제34조는 사업의 종류와 관계없이

33) 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없으며, 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

관리·감독 업무 또는 기밀을 취급하는 업무에 종사하는 근로자를 근로시간 등의 적용제외 근로자로 규정하고 있다.

이와 관련하여 대법원 1989. 2. 28. 선고 88다카2974 판결에 따르면 회사의 감독이나 관리의 지위에 있는 자로서 기업경영자와 일체를 이루는 입장에 있고 자기의 근무시간에 대한 자유재량권을 가지고 있어서 근로기준법에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정이 적용되지 아니하는 자라면 시간외 근무나 휴일근무에 대하여 통상대금 상당의 근무수당을 지급받을 수 없다고 되어 있다.

또한, 취업규정 제17조에 따르면 아트센터는 업무형편상 필요한 경우에는 소정의 근무시간외에 연장근무, 휴일근무를 명할 수 있으며, 시간외근무를 하는 직원에 대하여는 보수규정이 정하는 바에 따라 수당을 지급한다고 되어 있다.

이에 보수규정 제18조는 시간외근무 등에 따른 부가급여를 [표 1]과 같이 지급한다고 규정하고 있다.

[표 1] 부가급여 지급 기준표(제18조와 관련) “생략”

그리고 아트센터 20◇◇. ◇. ◇. ‘20◇◇년 직원 근태복무관리 변경 시범운영(안)’에 따르면 초과근무수당(시간외휴일근로수당)은 매월 소정근로시간 초과분 20시간까지 지급하며, 시간외휴일근무명령부는 발생 당일 시간외/휴일근무 신청 후 부서장 승인을 받고 근무하도록 되어 있고, 대체휴무는 매월 말 소정근로시간, 초과근로시간 계산 후 수당지급 근거시간 초과분에 한하여 대체휴무일로 지급하도록 되어 있다.

또한, 아트센터 「업무분장내규」는 각 부서(팀)별 업무분장 사항을 명시하면서 각 부서(팀)의 주요 업무로 ‘소관 계획의 수립과 시행’을 규정하고 있으며, 「사무위임전결내규」에 따르면 직원의 복무(출장, 휴가, 시간외근무 등의 허가과 승인 등)와 관련한 전결권자는 각 부서장(팀장 또는 본부장)으로 되어 있다.

한편 「경기아트센터 설립 및 지원 조례」 제10조에 따르면 도지사는 아트센터의 사무를 지도·감독할 수 있으며, 아트센터 취업규정 제6조에 따라 직원은 관계 법령과

센터의 제·규정을 준수하고 맡은 바 직무를 성실히 수행해야 한다.

따라서 센터 소속 임직원은 관련 법령을 준수하는 것은 물론 도지사의 지도·감독 내용에 따라 소관 직무를 수행해야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

경기도 ◇◇◇◇◇관은 2015. 3. 16. 아트센터를 포함한 8개 공공기관에 [표 2]와 같이 ‘道 산하 공공기관 「초과근무수당 제도」 개선 계획’ (이하 “경기도 초과근무수당 개선 계획” 이라 한다)을 통보하면서 관리자의 범위를 안내하고 같은 해 6월 말까지 관리자 초과근무수당 지급 금지, 필요시 관리업무수당(기본급의 9% 이내)을 지급하도록 「초과근무수당 제도」 관련 규정을 개정하도록 지도·감독하였다.

[표 2] 2015년 ‘道 산하 공공기관 「초과근무수당 제도」 개선 계획’ 주요 내용 “생략”

그런데 나팀은 근로기준법 및 경기도 초과근무수당 개선 계획에 따라 소속 관리자에 대해 초과근무수당 지급을 중단하고, 관리업무수당(기본급의 9% 이내)을 지급해야 하나, 감사일 현재까지 관리자(2급~3급 관리자에 해당하는 본부장 또는 팀장)에게 초과근무수당을 지급한 사실이 있다.

그 결과, 나팀은 근로기준법을 미준수하여, 관리자에 대해 관리업무수당(또는 직책수당)을 지급하고 있는 경기도 산하 다른 공공기관과의 형평성을 저해하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

아트센터는 경기도 초과근무수당 개선 계획이 기존 임금 변경은 사용자와 근로자의 합의를 전제로 하며, 관리자의 범위는 관련 판례 및 노동부 유권해석에 따라 각 기관에서 판단하도록 개정을 권고한 수준이므로 아트센터의 자체판단에 의한 제도개선으로 판단하였다고 주장한다.

그러나 「경기아트센터 설립 및 지원 조례」 제10조 및 아트센터 취업규정 제6조에 따라 아트센터는 경기도 초과근무수당 개선 계획의 지도·감독 내용을 준수하여 소관 직무를 수행해야 하므로 위 주장은 받아들일 수 없다.

또한 대법원 1989. 2. 28. 선고 88다카2974 판결에 비추어 아트센터 각 부서의 본부장·팀장들도 근로기준법에서 정한 근로시간, 휴게와 휴일에 관한 규정을 적용 받아 실제 근무가 이루어지고 있으므로 근로기준법상 관리자 해당 여부에 대한 판단이 필요하며, 비보직자들과 동일하게 상위 관리자의 지시 및 결재 하에 근무하고 있고, 소속원에 대한 근무 결재의 형태는 최종 인사권자의 업무를 사무위임전결내규에 따라 일부 위임받은 형태이므로 소속원들과 차별화된 근무조건을 가지고 있지 않으므로 단순히 형식적인 부분으로 본부장·팀장을 관리자로 판단하는 것은 바람직해 보이지 않는다고 주장한다.

그러나 아트센터 「사무위임전결내규」는 별지의 [별표] “아트센터 사무위임 전결내규”와 같이 직원 업무분장의 전결권자는 팀장으로 규정하고 있고, 직원의 복무(출장, 휴가, 시간외근무 등의 허가과 승인 등)와 관련한 전결권자 역시 본부장·팀장으로 규정하고 있으며, 소속원의 복무에 대한 전결권은 최종 인사권자의 업무를 일부 위임받으면서 동시에 관리·감독의 권한과 책임까지 위임받은 것이므로 위 주장은 타당하지 않다.

한편 수당신설에 대해서는 노조와의 합의가 필요한 사항으로 이해관계자들의 반발과 퇴직금손실에 대한 보전대책, ▲▲단 노조 합의 등의 문제로 대책이 마련되지 못하던 중 2024년 3월 말 ‘보수체계 개편을 위한 노사TF’를 발족하여 향후 보수체계 개편 계획에 따라 초과근무수당도 개편하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 「근로기준법」 및 2015. 3. 16. 경기도(◆◆◆◆◆관)에서 시행한 ‘道 산하 공공기관 「초과근무수당 제도」 개선 계획’에 따라 관리자에 대해 초과근무수당 지급을 중단하고, 관리업무수당(또는 직책수당)을 지급하는 방안을 마련하시기 바랍니다.
(개선)

- 한편, 경기아트센터 소속 직원에 대한 ‘관리자범위’ 특정이 불가한 경우 고용노동부 또는 노무관련 전문가의 해석을 구하여 ‘관리자범위’를 특정한 후 규정을 마련하시기 바랍니다. (통보)

[별표] 아트센터 사무위임 전결내규 “생략”

일련번호	18	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개() 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀 (다실 라팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

개선요구 및 통보

제 목 유연근무제(선택적 근무시간제) 운영 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 다실 (라팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가실 나팀은 「근로기준법」(이하 “근로기준법” 이라 한다) 및 「경기아트센터 취업규정」(이하 “취업규정” 이라 한다), 「경기아트센터 보수규정」(이하 “보수규정” 이라 한다), 「종합평정내규」, 「경기아트센터 공무직 관리규정」(이하 “공무직관리규정” 이라 한다), 「경기도예술단 운영규정」(이하 “예술단운영규정” 이라 한다), 「경기도예술단 보수내규」(이하 “예술단보수내규” 라 한다), 「경기도예술단 평정내규」(이하 “예술단평정내규” 라 한다)에 따라 직원의 근로시간과 휴식에 관한 업무 및 근태에 따른 보수와 근무평정 업무를 수행하고 있다.

또한 ‘개정 근로기준법 관련 한시적 운영지침 (본부직원, 예술단원)합의서³⁴⁾’ (이하 “20☆☆년 한시적 합의서” 라 한다) 및 ‘20★★년 직원 근태관리 변경(안)³⁵⁾’ (이하 “20★★년 직원 근태관리” 라 한다)에 따라 소속 직원의 근태를 관리하고 있다.

34) 경기아트센터 - 노동조합 간 한시적 합의(20☆☆. ☆. ☆.)로 ‘(5. 기타사항) 한시적 지침 운영기간 내 본지침 교섭이 합의되지 않을 경우 6개월 단위 자동연장’ 규정에 따라 본지침(단체협약) 수립을 위한 교섭 없이 20☆☆. ☆. ☆. 체결된 이후 계속하여 자동연장되고 있음(단체협약서 미반영)

35) ♡♡♡♡실-000(20◇◇.◇.◇)호

2. 판단 기준(관계 법령 등)

근로기준법 제50조는 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없으며, 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다고 규정하고 있다.

또한, 같은 법 제51조 제2항에 따르면 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조 제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조 제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조 제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있으며 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없다고 되어 있다.

아울러 같은 법 제52조에 따르면 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 따라 업무의 시작 및 종료 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자대표와의 서면 합의에 따라 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 제50조 제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 1주 간에 제50조 제1항의 근로시간을, 1일에 제50조 제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다고 되어 있다.

아트센터 취업규정 제14조는 1주 간의 근무시간은 휴식시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없고 다만, 당사자 간의 합의에 의해 1주일에 12시간 한도로 연장할 수 있으며, 직원의 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다고 규정하고 있다.

또한, 같은 규정 제20조에 따르면 직원이 허가를 받지 아니하고 정오까지 출근하지 아니한 때에는 근무상황부에 결근으로 처리하고 지각 3회를 하였을 때에는 1일 결근한 것으로 한다고 되어 있다.

그리고 공무원관리규정 제23조에 따르면 공무원의 근무일 및 근무시간 등은 1일 8시간, 1주 40시간을 원칙으로 하며, 근로기준법 제51조에서 정하는 탄력적 근로시간제를 준수하여 근로자 대표와의 서면합의에 따른 직무별 유연근로시간제를 운영한다고 되어 있다.

또한, 예술단운영규정 제27조에 따르면 예술단원의 근무일 및 근무시간 등은 연기·연

주단원(악기·악단원 포함)의 근무시간은 10시부터 15시, 주5일을 원칙으로 하고, 연기·연주단원(악기·악보단원 포함)을 제외한 단원의 근무시간은 9시부터 18시까지 1일 8시간, 주5일 40시간을 원칙으로 한다고 되어 있으며, 감독은 공연 등으로 인해 근무시간을 조정·변경 운영이 필요한 경우 사장의 사전승인을 득한 후 한시적으로 운영할 수 있다고 되어 있다.

아울러 아트센터 소속 직원은 지각, 결근 시 별지의 [별표] “지각, 결근에 따른 각 직원별 적용 규정 비교”와 같이 각 규정에 따라 보수의 지급제한 및 근무평정에 감점요소로 반영하고 있다.

한편 아트센터 소속 직원의 유연근무제(선택적근무시간제)와 관련하여 20☆☆년 한시적 합의서에 근거한 20★★년 직원 근태관리는 소속 직원(본부직원, 공무직원)을 대상으로 [표 1]과 같이 유연근무제(선택적근무시간제)를 규정하고 있다.

[표 1] 20★★년 직원 근태관리 변경(안) 개요 “생략”

이후 아트센터는 ①근태관리 사후신청으로 지각 등 근태관리의 어려움 발생, ②계획된 근무스케줄에 의한 부서간 업무협력의 어려움, ③잡은 근무스케줄 변경으로 업무 공백 발생 등 근태관리의 문제점을 개선하기 위해 20♠♠. ♠. 27. ‘20♠♠년 유연근무제 세부지침 변경 시행’ (20♠♠. ◆. 1.부터 시행)을 통해 [표 2]와 같이 20★★년 직원 근태관리를 일부 개정하였다.

[표 2] ‘20♠♠년 유연근무제 세부지침 변경 시행’ 주요 변경사항 “생략”

따라서 아트센터 소속 직원은 직원 근태관리와 관련한 규정에 따라 유연근무제(선택적근무시간제)를 사용하여 근무하고, 아트센터는 소속 직원이 규정에 따라 유연근무제 등을 사용하는지 관리·감독하고, ‘지각’, ‘결근’의 그 정도 및 횟수에 따라 보수의 지급제한 및 근무평정 시 감점요소로 반영하여야 했다.

또한, ‘지각’, ‘결근’ 등과 관련한 일부 규정이 직원의 근무상황관리를 과도하게 제한하거나, 아트센터 소속 직원에게 일관되게 적용되지 않는 경우 규정을 개정하고 시행하여야 했다.

아울러 유연근무제(선택적근무시간제)의 사용은 직원의 복무 및 근태와 관련한 사항으로써 20☆☆년 한시적 합의서에 근거하여 운영할 것이 아니라 이사회 승인과 경기도의 협의 등 절차를 이행한 후 아트센터 제규정에 명확하게 규정하고 운영하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 아트센터의 유연근무제(선택적근무시간제) 운영은 직원의 복무 및 근태와 관련한 사항이지만, 이사회 승인과 경기도의 협의 등 절차를 이행하여 아트센터 제규정에 명확하게 규정하지 않고 20☆☆년 한시적 합의서에 근거하여 운영한 사실이 있다.

또한, 아트센터의 취업규정 제20조의 ‘지각 3회를 하였을 때에는 1일 결근’ 조문은 ‘지각’, ‘결근’이 향후 보수의 지급제한 및 근무평정에 감점요소로 반영되는 것을 감안할 때 특별한 근거 또는 기준 없이 과도하게 근무상황관리를 규정하고 있다.

아울러 공무직관리규정 제40조 제4항은 결근시 기본급과 기타 제수당을 지급하지 아니한다고 규정하여, 결근 횟수에 따른 기본급과 제수당을 얼마나 제한하는지 명확하게 규정되어 있지 않다.

한편 [표 3]과 같이 20◆◆년 근무평정 시 소속 공무직의 지각·(무단)조퇴·(무단)결근 내역에 따른 ○○○ 등 §명의 가감평정을 실시하지 않은 사실이 있다.

[표 3] 직원 근태 내역에 따른 근무평정 위반 내역 “생략”

그 결과 근태관리 사후신청으로 지각 등 근태관리의 어려움이 발생했고, 잦은 근무스케줄 변경에 따른 업무 공백 및 부서 간 업무협력의 어려움 등 근태관리의 문제점이 발생하였으며, 20☆☆년 한시적 합의서에 근거하여 운영함으로써 유연근무제(선택적근무시간제) 운영에 직종별 근무형태 특징을 절적하게 반영하지 못하여 일부 직원들의 불만을 초래하였다.

또한, 직종별 근태관련 규정 일부가 불명확하고, 공무직의 근태에 따른 가감평정이 제대로 이루어지지 않는 등 유연근무제 운영에 따른 근태관리의 신뢰성을 저해하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

나팀 근로기준법 제51조 등 근로시간 주52시간 개정에 따라 사전에 노동조합과 20☆☆년 한시적 합의서를 작성하여 근로기준법을 준수하기 위해 노력하였으며, 이후 규정개정을 통한 제도화를 진행하려 하였으나 노동조합의 반대로 진행되지 못하였으며, 향후 노동조합과 합의가 이루어지면 제규정으로 명확하게 규정하여 운영하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 특별한 이유 없이 직원 근태를 과도하게 제한하고 있는 「경기아트센터 취업규정」 제20조의 규정을 개선하고, 직원에게 지급된 유급휴가를 활용하여 지각한 시간만큼 차감할 수 있는 제도를 도입·운영하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (개선)
- 「경기아트센터 공무직 관리규정」 제40조 제2항 및 [별표 2]의 3. 직무수행태도 평가의 불명확한 조항을 명확하게 규정하고, 공무직의 근태 결과에 따른 근무평정의 가감평정이 누락되지 않도록 유의하시기 바라며,
- 또한, 선택적 근무시간제(유연근무제) 운영은 직원의 복무 및 근태와 관련한 사항으로 이사회 승인과 경기도의 협의 등 절차를 이행한 후 아트센터 제규정에 명시하여 운영하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

[별표] 지각, 결근에 따른 각 직원별 적용 규정 비교 “생략”

일련번호	19	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개 () 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀, 다본부 라팀 (마실 바팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

시정요구 및 통보

제 목 직원 휴가(특별휴가, 공가) 사용·관리 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀), 다본부 (라팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 마실 (바팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다)는 가실 나팀 및 다본부 라팀은 「경기아트센터 취업규정」(이하 “취업규정” 이라 한다), 「경기아트센터 공무직 관리규정」(이하 “공무직관리 규정” 이라 한다) 및 「경기도예술단 운영규정」(이하 “예술단운영규정” 이라 한다)에 따라 직원의 휴가(특별휴가, 공가) 사용·관리에 관한 업무를 수행하고 있다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

아트센터 취업규정 제28조는 근로기준법상의 휴가 이외에 직원에게 공가, 병가, 포상휴가, 특별휴가를 유급휴가로 줄 수 있다고 규정하고 있다.

또한 같은 규정 제29조에 따르면 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 [표 1]과 같이 당해 기간 중 공가를 허가하여야 한다고 되어 있다.

[표 1] 아트센터 취업규정 제29조 각 호의 내용

1. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
2. 병역법등 법령에 의한 징병검사나 근무연습 소집 또는 예비군훈련, 민방위교육·훈련이 있을 때
3. 천재지변, 화재, 수해, 교통차단, 기타 재해의 사유로 출근이 불가능한 때
4. 직무와 관련하여 법원, 검찰 기타기관에 소환될 때
5. 산업안전보건법 제43조, 국민건강보험법 제52조에 따른 건강진단(건강검진)을 받을 때

자료: 아트센터 제출자료 재구성

아울러 취업규정 [별표], 공무원직관리규정 [별표 4], 예술단운영규정 [별표 2] 및 20☆☆. ☆. 15. 아트센터와 노동조합 간 체결한 단체협약서³⁶⁾(이하 “단체협약” 이라 한다) 제49조는 [표 2]와 같이 각각 직원 및 단원의 특별휴가 대상 및 기간을 규정하고 있다.

[표 2] 규정별 특별휴가 대상 및 기간

구분	취업규정 / 공무원직관리규정		예술단운영규정 / 단체협약	
	대 상	일수(일)	대 상	일수(일)
결혼	본인	7	본인	7
<중 략>				
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	배우자	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3	본인 및 배우자의 직계존비속	5
	자녀, 그 자녀의 배우자	3	본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3	외·조부모	3
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3	부모의 형제자매의 비속	3
<이 하 생 략>				

자료: 아트센터 제출자료 재구성

따라서 나팀 및 라팀은 위 공가 및 특별휴가 규정에 따라 휴가 대상(사유)과 기간에 맞게 휴가를 신청했는지 확인(사후확인 포함)하여야 하며, 휴가 대상(사유)과 기간이 규정에 부합하지 않는 경우에는 이를 반려하고 규정에 맞게 신청을 하도록 조치하여야 했다.

아울러 나팀은 특별휴가의 일부 규정이 불분명하거나 중복되어 내용에 대한 해석의 충돌이 발생하거나, 아트센터 소속 직원에게 일관되게 적용되지 않는 경우 규정을 개정한 후 시행하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

가. 중복된 특별휴가 규정에 따른 특별휴가 사용 부적정

그런데 아트센터의 특별휴가 관련 규정은 취업규정, 공무원직관리규정, 예술단운영규

36) **단체협약 부칙 제1조(유효기간)** ① 본 협약의 유효기간은 20☆☆년 ☆월 15일부터 20★★년 ★월 14일까지 2년으로 한다.
 ③ 본 협약이 유효기간이 만료되더라도 갱신체결 시까지 본 협약의 효력은 지속된다.

정, 단체협약에 따라 ‘특별휴가 대상 및 기간’을 특별한 사유 없이 다르게 규정·적용하고 있어 아트센터 소속 직원 모두에게 일관된 기준이 적용되지 않고 있다.

또한 예술단운영규정 제34조 및 [별표 2]와 단체협약 제49조의 [표]는 ‘본인 및 배우자의 직계존비속’ 사망 시 특별휴가 5일을 규정하고 있으며, 문언상 “본인 및 배우자의 직계존비속”은 수직적인 혈통관계를 의미하므로 조부모와 외조부모는 명백하게 직계존속에 해당하는데도, 같은 규정에서 ‘외·조부모’ 사망 시 특별휴가를 3일을 부여한 규정과 중복되거나 해당 요건에 따른 기준 적용이 명확하지 않게 되었다.

그 결과 아트센터 ○○○ 등 §명은 [표 3]과 같이 중복된 두 규정을 본인에게 유리하게 해석하여 특별휴가를 사용한 사실이 있다.

[표 3] 특별휴가 규정을 근로자에 유리하게 해석·적용한 경우(20☆☆년~20★★년) “생략”

따라서 예술단운영규정 및 단체협약에 명시된 특별휴가의 중복된 규정을 일부 직원만 본인에게 유리하게 해석하여 사용함으로써 특별휴가 제도 운영 및 사용의 명확성과 일관성을 저해하는 결과를 초래하였다.

나. 헌혈을 이유로 한 부적정한 공가 사용

한편 나팀 및 라팀은 20△△. △. 13. [표 4]와 같이 아트센터 취업규정 제29조의 제1호내지 제5호에 해당하는 공가 사유가 아닌데도 ◇◇◇ 등 ◎명이 헌혈을 이유로 공가를 신청·승인한 사실이 있다.

[표 4] 공가 부적정 사용 현황(20△△년) “생략”

그 결과 나팀 및 라팀은 아트센터 취업규정에 따른 소속 직원의 공가사용의 형평성을 저해하는 결과를 초래하였다.

4. 관계부서 의견

나팀 및 라팀은 특별휴가 대상, 기간 규정이 직종별로 상이한 상황에 대하여 충분히 인지하고 개선하려고 노력하였으나, 단체협약에 규정된 사항으로 불이익 변경에 대한 단체협약 개정은 합의가 어렵고 또한, 단체협약을 기준으로 특별휴가 규정을

개정하는 것은 경기도의 승인이 불가하여 단체운영 및 업무일정에 지장이 없는 범위 내에서 복무권자의 승인하에 3~5일의 특별휴가를 사용하고 있다고 주장한다.

그러나 ①예술단운영규정 제34조 및 [별표 2]와 단체협약 제49조의 [표]의 특별휴가 규정은 “자녀나 본인 및 배우자의 부모” 즉, 1촌 관계에 해당하는 자의 사망 시 5일의 특별휴가를 주려는 취지로 ‘오기재’에 해당하는 점, ②법률행위나 사실에 대하여 적용할 수 있는 개별조항이 있는 경우, 그와 유사한 일반조항이 있더라도 일반조항이 아닌 개별조항을 적용하여야 하는 점, ③예술단운영규정 제34조 및 [별표 2]가 소속 직원 중 예술단원만 합리적인 이유 없이 특혜를 부여하고 있는 점, ④예술단운영규정은 취업규칙에 해당하여, 근로기준법 제94조 소정의 취업규칙 변경절차를 거쳐 개정이 가능한 점 등을 고려하면 위 주장은 받아들일 수 없다.

한편 헌혈 후 공가 사용과 관련하여 경기도의 ‘공공부문 헌혈 시 공가 사용 안내’³⁷⁾에 따라 헌혈 참여자에 대해 공가를 부여하였다고 주장하나, 해당 공문에 명시된 「지방공무원 복무규정」 제7조의6 제6호는 지방공무원에 적용되는 공가 사용 규정으로 지방출자·출연기관(공공기관) 직원은 적용되지 않는 규정이므로 위 주장은 받아들일 수 없다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 앞으로 각 휴가의 사용이 규정에 맞게 이루어지도록 관리·감독하여 주시고, 「경기아트센터 예술단 운영규정」의 특별휴가 관련 중복규정을 조속히 개정하시기 바랍니다. (시정)
- 한편, 20☆☆. ☆. 15. 구 경기아트센터와 노동조합 간 체결한 ‘20☆☆년 단체협약서’에 명시된 특별휴가 규정 ‘제49조(특별휴가)의 표 <특별휴가대상과 기간>’은 노동위원회에 해석을 구하여 해당 규정을 제한적으로 해석하는 근거를 마련하시기 바랍니다. (통보)

37) 경기도 ●●과-00000(20♣♣. ♣. 18.)호

일련번호	20	감사자	○○○○ ☆급 □□□		공 개 () 비공개(○)
신분상 조치인원	-	재정상 조치방법	-	재정상 조치금액	-
수감부서 (처리할 부서)	경기아트센터 가실 나팀,다팀 (라실 마팀)	처분요구일자		회신기일	

경 기 도

개선요구

제 목 출장 관리 부적정
소관기관(부서) 경기아트센터 가실 (나팀, 다팀)
조치기관(부서) 경기아트센터 라실 (마팀)
내 용

1. 업무 개요

경기아트센터(이하 “아트센터” 라 한다) 가실 나팀 및 다팀은 「경기아트센터 취업규정」(이하 “취업규정” 이라 한다) 제34조에서 제36조 및 「여비규정」(이하 “여비규정” 이라 한다)에 따라 소속 직원의 출장과 출장에 따라 여비 지급 등 업무를 처리하였다.

2. 판단 기준(관계 법령 등)

아트센터 취업규정 제34조에 따르면 직원이 직무수행을 위하여 출장할 때에는 출장 명령을 받아야 하고, 출장 직원에 대하여는 여비규정에서 정하는 바에 따라 출장여비를 지급한다고 되어 있다.

또한 같은 규정 제35조 제2항에 따르면 직원이 출장지 또는 일정의 변경이 필요한 때에는 반드시 사전에 연락하고 귀임 즉시 사후 승인을 받아야 한다고 되어 있으며, 제36조에 따르면 직원이 귀임하였을 때에는 지체 없이 복명서를 제출하여야 하고 다만, 경미하거나 비밀에 속하는 사항은 구두로 할 수 있다고 되어 있다.

따라서 아트센터는 직원의 직무수행을 위한 출장신청·승인 및 출장 결과에 따른 여비 지급이 규정에 따라 이루어지고 있는지 확인한 후 미비하거나 부적절한 절차와 규

정에 대한 조치 방안을 마련하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 아트센터 직원은 출장 복귀 후 복명서를 작성·제출하지 않고 있으며, 출장지 또는 일정의 변경이 있는 경우에도 규정에 따른 사후 승인을 받지 않은 사실이 있다.

또한 아트센터는 관외 출장은 전자문서를 통해 제출된 출장신청서를 승인하도록 하고 있으며, 관내 출장은 수기 명령부(상시 및 시내출장 명령부)를 작성하고 확인하도록 하여 특별한 사유 없이 절차를 달리하고 있다.

그리고 별지의 [별표] “관내·외 출장신청 및 여비 지급청구(예시)”와 같이 관외 출장의 경우 출장신청서에 여비 지급 품의를 함께 작성하도록 하여 실제 출장 결과에 대한 증빙자료(복명서 등) 첨부 및 확인 없이 여비를 지급하였고, 관내 출장 역시 수기 명령부에 작성된 내용 외 실제 출장 결과에 대한 증빙자료 첨부 및 확인 없이 여비를 지급한 사실이 있다.

한편 취업규정 제36조의 단서 조항 중 복명서를 제출하는 대신 구두로 출장 복명할 수 있는 사항이 ‘경미하거나 비밀에 속하는 사항’으로 불명확하게 규정되어 있다.

그 결과 아트센터는 관외 출장과 같이 전자문서시스템을 통한 출장신청서 작성 및 문서 관리가 가능함에도 관내 출장신청과 관리를 수기문서로 생성하여 관리함으로써 「경기아트센터 문서규정」에 따른 문서관리 업무를 부적절하게 수행하였으며,

또한, 출장지 또는 일정의 변경에 따른 사후 승인과 당초 출장신청에 따른 출장의 이행 여부 및 실제 출장 여부 등을 확인하기 위한 출장복명서 작성 등 규정을 미준수하여, 소속 직원들의 복무 관리를 위한 관련 조항들의 규정 목적과 여비 지급의 신뢰성 및 투명성을 저해하는 결과를 초래하였다.

4. 관련자 주장 및 판단

나팀은 10년이 넘는 기간 동안 출장에 대한 검증절차를 생략하고 출장 여비가 지급된 점에 대해서는 기관 전체의 과실이 있음을 인정하고, 향후 출장복명서 제출을

의무화하는 출장 복무지침을 마련하여 임직원 안내 및 교육을 하겠다는 의견을 제시하였다.

또한 다팀은 ①출장 전 출장신청서를 상위 복무권자에게 결재받고, ②출장을 마친 후 당해 출장자가 여비지출결의서를 복명서와 함께 상신하여 복무권자에게 결재받은 후, ③이를 지출담당자가 확인 후 지급하도록 출장 신청 및 여비 지급 절차를 개선하는 등 출장 및 복무 관리에 허점이 없도록 노력하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 경기아트센터 사장은

- 경기아트센터 소속 직원이 「경기아트센터 취업규정」, 「여비규정」에 따른 출장과 여비지급이 이루어질 수 있도록 불명확한 규정을 개정하고, 규정과 절차가 준수될 수 있도록 임직원에게 대한 지속적인 지도·감독과 관련 교육을 실시하시기 바라며,
- 「경기아트센터 문서규정」에 따라 전자문서시스템을 통한 관내 출장신청 및 문서 관리 방안을 마련하시기 바랍니다. (개선)

[별표] 관내·외 출장신청 및 여비 지급 청구(예시) “생략”