

【별지 제11호 서식(제18조 관련)】

감사결과처분요구서

No. 2021-					
소관부서	시행년도	행정상 조치	재정상 조치		신분상 조치
			조치방법	금 액(원)	
○○○○○○부	2021	-	-	-	주의(2)

제 목 : ○○○○ 건립공사 주방기구 사급자재변경 실정보고件 일상감사 누락

○ 현황(개요)

- ○○○○○○부는 ○○○○○○○ 건립공사를 총괄하고 있다.
- ○○○○○○는 '21.03.00.자로 “○○○○○○○○ 건립공사 관급자재(주방기구) 사급 자재 변경 실정보고”를 통해 관급자재인 주방기구의 현장 품질관리 및 적기납품을 위하여 관급자재 일부를 사급자재로 전환하는 것으로 본부장의 방침을 득하였다.

《 실정보고 개요 》

(단위:백만원)

당 초	변 경	증 감	변경 사유
관급자재 : 236 도급공사 : 0	관급자재 : 99 도급공사 : 137	관급자재 : 감137 도급공사 : 증137	조리대, 싱크대 등 관급자재 중 공사용자재 미해당품목을 자재수급성, 하자관리용이성을 고려 사급으로 전환

○ 관련법령(판단기준)

「공공감사에 관한 법률」 제22조(일상감사)에 따르면 감사기구의 장은 자체감사기구

가 소속된 기관의 주요 업무 집행에 앞서 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 하여야 하고,公社「감사규정」제3조(감사의 종류)에 따르면 일상감사는 公社의 주요업무에 대하여 최종 결재권자의 결재에 앞서서 그 내용을 검토하고 의견을 첨부하는 방법으로 실시하는 것으로 규정되어 있다.

또한 公社「감사규정시행세칙」제7조(일상감사의 범위) 별표1에 따라 추정가격 1억 원 이상 종합공사의 실정보고는 일상감사 범위에 해당되며, 제8조(일상감사의 시기)에 따라 일상감사에 회부하여야 할 사항은 검토에 필요한 시간적 여유를 두고 안건 내용 1부를 제출하여야 하며, 부득이한 사유로 인하여 그 시기에 일상감사에 회부하지 못할 경우에는 그 사유를 명시하고 당해 사항의 집행 전까지 일상감사를 받아야 하는 것으로 규정되어 있다.

○ 확인된 문제

그러나 ○○○○○○부는 도급공사비 137백만원이 증액되는 실정보고와 관련하여 실정보고의 적법성, 타당성 등을 점검·심사하는 일상감사를 거치지 않고 최종 결재권자의 결재를 받아 업무처리를 한 사실이 있다.

○ 관련자 의견 및 판단 : 이견 없음

○ 조치할 사항

1. 신분상 조치(요구)사항

☞ 일상감사 절차 누락에 따라 실무책임자, 직상감독자 “주의” 처분

- 일상감사의 범위에 해당하는 사항임에도 일상감사를 받지 아니하고 실정보고 승인한 사실이 있으나 자재 적기납품, 신속한 하자보수 및 예산증가가 없도록 노력

한 점을 고려하여 재발방지 차원에서 주의 촉구함이 타당하다.

- ○○○○○장은 관련자에 대하여 재발 방지를 위해 公社 「직원 훈계 등 처분에 관한 세칙」 제6조(처분사유)에 따라 “주의” 처분하시기 바랍니다.

【 관 련 자 】

소속	직위	직급	성명	담당기간	담당직무	현근무처	비고
○○○○○○부	○○	○급	○○○	2017~현재	직상감독자	○○○○○○부	주의
○○○○○○부	○○	○급	○○○	2021~현재	실무책임자	○○○○○○부	주의

. 끝.