

힘센충남
대한민국의 힘

2024. 7.

2024년 충남연구원 정기감사 결과보고



충청남도
[정책기획관]

순서

I. 감사개요	1
II. 확인사항(20건)	1
III. 세부내용	2
1. 충남도 출연금 이자 과소 발생 / 2	
2. 연구결과물 질적 향상 필요 / 3	
3. 적극적인 수탁과제 수행 미흡 / 5	
4. 도 정책과제(도 출연금 기반과제) 운영 개선 / 5	
5. 예산집행 내역 불명확 / 6	
6. 직급별 정원 불명확 / 7	
7. 직원교육훈련 운영제도 규정 미준수(장기·단기 교육) / 8	
8. 직원교육훈련 운영제도 개선(장기·단기 교육) / 9	
9. 비상임 연구위원 제도 운영 부실 / 10	
10. 공무국외여행 관리 부실 / 11	
11. 표창 감경 제도 개선 / 12	
12. 예산집행내역 공개 지연 / 12	
13. 상품권 관리(대장) 부실 / 13	
14. 단기근로자 보안각서 미징구 / 13	
15. 예비비 지출 절차 위반 / 14	
16. 수의계약 내역 공개 부실 / 15	
17. 임원 변경등기 신청 및 등기 비용 지급 지연 / 16	
18. 연구원 간행물, 언론보도자료 사전검토 강화 / 17	
19. 직원 갈등 예방 및 인식개선 집합교육 실시 / 18	
20. 비정규직 채용절차 간소화 건의 관련 / 19	
IV. 향후 계획	20

2024년 충남연구원 정기감사 결과보고

I 감사 개요

- 때 / 곳 : 2024. 5. 27.(월) ~ 5. 31.(금) / 충남연구원(현지 출장)
 - 감사 반 : 정책관리팀장 등 3명
 - 감사범위 : 2022. 1. ~ 2024. 5.(감사시점)
 - 감사내용 : 연구사업, 조직, 인사, 예산·회계 등 충남연구원 운영 전반
- ※ 감사근거
- 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제7조, 제22조
 - 「충남연구원 정관」 제18조, 「충남연구원 감사규정」, 「충청남도 자체감사 규칙」 등

II 확인 사항 (20건)

※ 주의6, 시정6, 개선4, 권고2, 통보1, 불가1

연번	내 용	조 치	비 고
1	충남도 출연금 이자 과소 발생	주의	기관·기관장 경고, 관계자 경징계
2	연구결과물 질적 향상 필요	시정	역량강화
3	적극적인 수탁과제 수행 미흡	개선	기관·기관장 경고
4	도 정책과제(도 출연금 기반과제) 운영 개선	권고	제도축소
5	예산집행 내역 불명확	통보	
6	직급별 정원 불명확 ※ '20년, '22년 감사 지적	주의	기관·기관장경고, 관계자 중징계
7	직원교육훈련 운영제도 규정 미준수(장기·단기 교육)	시정	
8	직원교육훈련 운영제도 개선(장기·단기 교육)	개선	
9	비상임 연구위원 제도 운영 부실	개선	
10	공무국외여행 관리 부실	시정	조건부 환수
11	표창 감경 제도 개선	개선	
12	예산집행내역 공개 지연	주의	
13	상품권 관리(대장) 부실	주의	
14	단기근로자 보안각서 미징구	주의	
15	예비비 지출 절차 위반	시정, 주의	
16	수의계약 내역 공개 부실	시정, 주의	
17	임원 변경등기 신청 및 등기 비용 지급 지연	시정, 주의	
18	연구원 간행물, 언론보도자료 사전검토 강화	주의, 개선	
19	직원 갈등 예방 및 인식개선 집합교육 실시	권고	
20	비정규직 채용절차 간소화 건의 관련	불가	건의사항

※ 재발 방지를 위해 처분 요구에 대한 이행 상황 모니터링 강화

Ⅲ

세부 내용

1

충남도 출연금 이자 과소 발생

- 충남도 출연금은 매년 MMDA통장(수시입출식 저축성예금)을 개설하여 최대 3.89%의 이자율을 통해 이자수익이 발생하여 왔음
- 2023년의 운영시 이율 0.1%의 일반예금 통장에 도 출연금을 예치하여 '23년 출연금이 전년대비 738,046천원이 증가하였음에도
- 단순 「이자발생액」만으로도 최소 17,786,550원의 출연금 이자 감소
- 지속적인 지방재정여건 악화에 따라 건전한 재정과 효율적 운영이 특히 강조되는 중요한 시기임에도 불구하고 도의 세입에 손실을 초래함

구 분	출 연 금	예금종류	이 율	이자발생액
2023년	8,042,584천원 (738,046천원 ↑)	일반입출금	0.1	3,517,100원 (17,786,550원 ↓)
2022년	7,304,538천원	MMDA (수시입출식 저축성 예금)	1.25~3.89	21,303,650원

관련 규정

「충청남도 공공기관의 출연금·전출금 및 위탁사업비 정산에 관한 조례」 제9조(반납처리 등) 도지사는 출연금 등 정산 결과 집행잔액이 발생하면 공공기관의 장에게 집행잔액과 발생한 이자를 도에 반납하도록 하여야 한다. 단, 출연금은 순세계잉여금 중 해당 기관의 전체예산 중 출연금의 비율분만큼 반납하도록 한다.

「충청남도 공공기관 출연금 등 정산관련 세부운영지침」 ○ 공공기관의 장은 출연금, 전출금, 위탁사업비 등 정산결과 집행잔액이 발생하면 집행잔액과 발생한 이자를 도에 반납하여야 함

조치 사항

주 의

①기관경고, ②기관장경고, ③관계자 경징계 요구

- ◆ 중대한 과실로 충남도 세입에 악영향을 끼쳤으며, 매년 운영되는 출연금 운영 체계로 볼 때 단순 실수로 보기 어려우며 재발 방지를 위해 엄중 경고 및 문책이 필요함
- 회계담당자 역량 강화 및 회계 운영 전반 관리를 철저히 운영하고, 충남연구원 금고와 협의하여 이자율 상승을 위한 협의 등 조치할 것

- 도정 발전을 위한 정책연구목적의 연구과제(현안·전략·도정책·시군협력·수탁) 결과물의 외부(전문가·교수, 관계 공무원 등) 혹평이 많음
- (전략과제) 연구자와 연고없는 해당분야의 대학교수 또는 전문가 평가
 - ※ 전문가의 연구결과물이라고 판단하기 어려운 수준의 평가 내용이 다수

<2022~2023 전문가 평가 내용 발췌> 비전문가의 결과물을 평가하는 듯한 표현이 많음

- 대안의 내용이 일반적인 수준, 충남차원의 구체화 필요, 가독성 제고
- 일반적이고 교과서적인 정책 대안이 아니라, 충남도 차원의 내용을 좀 더 보완 필요
- 보고서의 완성도가 낮음(미발간 고려)
- 연구내용의 수준 제고 필요
- 출처표시 누락, 출처가 제시되지 않은 부분이 다수
- 주제(제목)목차와 내용의 연관이 떨어짐, 완성도 제고가 필요함
- 양적, 질적 연구 접근이 충실히 수행되었다고 보기 어려움
- 개선방안의 내용이 다소 당위적인 방향성 제시에 그침
- 완성도가 부족하여 정책 대안의 실효성이 다소 떨어짐
- 현재의 내용의 대폭 보완 필요
- 분석 결과보다는 국내외 문헌 조사를 충실한 연구
- 구체적이고 실현가능한 정책을 개발하여 제시하는 것이 필요함
- 주요 결론에 논리적 일관성 및 연구목적 달성에 한계
- 통계적으로만 해석을 하고 있어 사회학적인 의미에 대한 해석이 부족함
- 개선방안은 연구에서 수행한 분석결과의 연계성을 가지고 제시할 필요가 있음
- 당위성 도출과정 및 발굴내용이 본문 내용과 불일치, 보완 필요
- 기존 연구와의 차별성이 구체적이지 않음, 보완 필요
- 주요 내용을 도출하는 과정에 대한 설명이 없음
- 편의 분류까지는 연구하고 편의분석을 하지않아서 황당
- 이탈자 다수 있음
- 내용과 결과의 의미와 시사점이 무엇인지 명료하지 않음
- 해외사례 부분등에 많은 비중을 할애하여 내용이 드러나지 않음
- 본 연구의 목적이 명료하지 않음, 본 연구원 차별성과 독창성이 분명하지 않음
- 선행연구와 본 보고서와의 관련성이 드러나지 않고 차별성을 기술한 부분은 다소 복잡하며, 명확하지 않아 보임
- 충남도의 특성을 반영한 과제 차별화 및 우선 추진 과제를 도출하고 신규 추진 과제에 대한 보다 정교한 설계를 제시할 것

※ 전략과제 수행 현황

연 도	2024.6	2023	2022	2021	2020	2019	2018
건 수	35	32	26	26	25	28	47

- (수탁·도정책·현안·시군협력 과제) 의뢰기관의 해당부서 관계자(공무원) 평가
 - ※ 객관식 설문조사 형태로, 기타 의견에 기관과의 소통(피드백) 부족 및 기관의 연구목적·방향과 다른 연구결과물로 정책활용도·기여도 저하 내용 다수

<주요 내용> 일정(시간) 미준수, 목적에 부합한 연구결과물·연구성과·정책기여도·문제해결 도움에서 낮은 점수 부여(평가결과 100점 만점의 27점도 존재)

내부
규정

「근무성적평적규칙」 제11조(평정세칙) ②연구과제에 대해서는 외부평가도 시행하여야 한다. 전략과제는 관련 전문가 평가를, 현안과제 및 수탁과제는 고객평가를 시행하되, 다음 각호에 해당하는 자에게 의뢰하여야 한다. 1. 전략과제의 경우 해당 전공 전공분야의 대학교수 또는 전문가에게 의뢰하되, 연구자와 연고관계가 없어야 한다. 2. 현안과제 및 수탁과제의 경우 발주기관의 해당부서 관계자 1인 이상의 평정을 받을 수 있다.

조치 사항 시정(역량강화)

- ◆ 충남도의 싱크탱크로서 연구역량 강화가 시급한 상황으로 연구 수행 방법을 개선하여 결과물의 질적 향상이 정책의 체계적 연구·개발과 지역발전에 기여토록 충남연구원의 본질적 역할 강화 필요
 - 예) 외부전문가 연구심의회 참여(컨설팅, 자문 등) 및 공무원 소통강화 방안 등 마련
- ◆ 연구를 위한 연구가 아닌 정책활용도를 최우선으로 고려하고
 - 도(실국) 및 시군과 협력체계 구축과 함께 연구프로세스 혁신 및 일하는 조직문화 조성 방안 마련하여 보고
 - 또한, 연구기능 강화 방안 포함(① 연구결과물의 성과 및 실질적 향상 ② 업무량(연구) 불균형 해소 방안 ③성과 높은 연구자의 성과금 확대 등)

3

적극적인 수탁과제 수행 미흡

- 2023년 공공기관 주요업무 보고회('23.9.)에서 이사장(도지사)은 “충남연구원은 싱크탱크로서 역할을 충실히 하고 수익사업을 강화할 것”을 지시하였으나
 - 오히려 수탁용역은 매년 지속적으로 대폭 감소하고 있음

연도	2024.6	2023	2022	2021	2020	2019	2018
건수	36	63(△9)	72(△3)	75(△9)	84(1)	83(△17)	100
금액 (백만원)	1,465	3,700(△878)	4,578(248)	4,330(401)	3,929(△1,158)	5,087(△632)	5,719

※ 2024년 세입예산에는 2024년 연구용역수익(예상)금을 1,050백만원으로 편성하는 것으로 판단하여 볼 때 수탁용역 확대에 의지가 없음

조치 사항 **개선** (①기관경고, ②기관장경고) 요구

- ◆ 수탁용역 확대를 위해 충남연구원의 지속적인 노력 필요

4

도 정책과제(도 출연금 기반과제) 운영 개선

- 매년 반복되는 도 정책과제의 경우 엄밀한 성과평가 없이 관행적 유사 및 지속되는 과제가 많은 상황으로 이 경우 노하우·자료 등의 축적으로 사업비가 감액되어야 하나 이행되지 않고 비슷하게 편성
 - 또한, 불가피한 사유 없이 기간 연장 등으로 사업기간이 늘어나 적시에 도에 결과물이 오지 않는 경우가 있는 등 실효성 의문

연도	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018
건수	9	12	9	7	8	11	-
금액 (백만원)	580	586	543	961	1,504	960	-

※ 2022년부터 연구비에서 인건비(52%) 제외하여 출연금 지급

조치 사항 **권고(제도축소)**

- ◆ 도 정책과제의 축소(연간 3건 내외, 건당 연 3천만원 이내)를 권고하고, 의미가 있는 경우 실효성 검토 후 운영개선 방안 등을 마련하여 보고 바람 (2025년 출연금 편성시 도 정책과제비 감액 예정)

5

예산집행 내역 불명확

- 「지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」에 따라 업무추진과 관련하여 회의(협의)를 목적으로 외부인에게 식사제공 시 업무추진비(1인 4만원 이하) 또는 사무관리비(1인 8천원 이하)로 식비를 집행해야하나,
- 청사 리모델링 업무협의 목적으로 외부인(업체관계자 추정)에게 식사를 제공한 내역이 불명확하여 그 사유를 명확히 할 것이 요구됨

※ 청사 리모델링 관계자 업무협의(2023.6.27.)

장 소	대 상	예 산 목	금 액
천안시 동남구 능수정(한우)	경영지원팀장 외 14인	사무관리비	120,000원

* (논점) 식당 메뉴(1인 3만원 이상)와 지출한 식비(1인 8,000원) 단가 불일치하고, 예산과목 오류(업무추진비를 사무관리비로 오지출)로 판단하더라도 인원수 불일치

「2023년도 지방출자출연기관 예산편성지침 및 집행기준」

관련 규정

목	세 목	과목해소
201 일반운영비		
	01 사무관리비	4. 회의비 가. 사업목적수행을 위한 회의 시에 개최 장소에서 다과, 음식물 제공(회의직전직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함등을 포함하여 회의개최에 통상적 소요되는 비용
203 업무추진비		
	07 사업업무추진비	1. 법인세법 제25조 및 조세특례제한법 제136조에 따라 계산한 접대비 손금 인정한도 내에서 기관의 업무수행을 위한 제경비 계상

조치 사항 **통 보**

◆ 자체 감사를 통해 출장 관련 일체 자료를 파악하여 식비 집행의 적정성(예산 목, 대상, 금액 등)을 판단하고 처리계획·결과 제출

- 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침」에 조직과 정원에 관한 내부규정에 조직별·직급별 정원을 명확히 하도록 명시하고 있으나,
 - 지난 감사에서 여러번 지적했음에도 개선하지 않고, 연구위원~책임 연구원, 관리4급~관리7급의 직급별 정원을 여전히 통합운영

「직제규정」 <별표1> 정원표(본원, 라이즈센터)

구분	계	원장	연구직					관리직					무기 계약직
			소계	수석 연구위원	선임 연구위원	연구위원	책임 연구원 · 전문 연구원	소계	1급	2급	3급	4급~7급	
정원	97	1	47	7	14	17	9	14	1	2	2	9	35

구분	계	센터장	연구직			관리직
			소계	책임 연구원	전문 연구원	
정원	24	1	17	6	11	6

관련 규정

「지방출자·출연기관 인사·조직지침」 가. 조직과 정원 등의 운영 원칙 ○출자·출연 기관은.....다음 각 호를 준수해야 함 4. 조직과 정원에 관한 내부규정에는 조직별·직급별 정원을 명확하게 나타내야함

조치 사항

주 의
 (①기관경고, ②기관장경고, ③관계자 중징계) 요구

- ◆ 2020년, 2022년 정기감사 등에서 수차례 지적하였으나 제도 개선하지 않고 있어 충남도의 감사기능을 부정하고 있음
 - 이에 기관경고 및 기관장 경고로 엄중 경고하고 관계자는 중징계 요구하니 조치 후 감사결과를 보고 바람
- ◆ 직급별 정원이 명확하도록 연내 개정할 것

- 「직원교육훈련규칙」에 따라 교육훈련자로 선발된 자는 서약서를 원장에게 제출하여야 하나, 2021년~2024년 교육훈련자 서약서 전체 누락 되었으며
 - 교육훈련 선발기준이 있음에도 심의위원회를 통해 허가된 일부 계획서 내용이(구체적으로 어떤 교육·연구인지) 매우 부실하고
 - (장기)2개월이내, (단기)1개월이내 훈련결과를 원장에게 보고토록 규정하고 있으나, 보고하지 않거나 기한을 넘겨 보고
- ※ (미보고) 2020년_이00 / 2021년_강00 / 2022년_사000
 (지연보고) 2021년_임00(2월) / 2022년-윤00(8월) / 2023-박00(1월), 김00(4월)

내부
규정

「직원교육훈련규칙」 제6조(훈련신청 및 선발기준) ②원내심의위원회에서 전항의 신청서를 대상으로 다음 선발기준에 따라 교육훈련자를 선발한다. 제22조(훈련자 서약) ①교육훈련자로 선발된 자는 [별지5]의 서식에 의한 서약서를 원장에게 제출하고 이를 준수하여야 한다.

제23조(훈련보고) ①교육훈련자가 훈련과정을 이수하였을 때에는 2개월 이내에 [별지6]의 서식에 의한 훈련결과를 원장에게 보고하여야 한다

「단기교육지침」 제10조(교육신청 및 선발기준) ③교육대상자는 원내심의위원회의 심의를 거쳐 원장이 결정..... 제12조(교육결과 보고) ①.....교육과정을 이수하였을 때에는 1개월 이내에 <별지 제2호>의 서식에 의한 교육결과를 원장에게 보고하여야 한다.

조치 사항 **시정**

- ◆ 심의대상자가 제출한 신청서(계획서)의 내용을 면밀히 검토하여 교육훈련자 선발, 기한 내 결과 보고하여 체계적인 교육훈련 제도운영
- ◆ 미보고 훈련결과는 즉시 결과보고 등록하고 재발되지 않도록 운영
- ◆ 자체감사 후 조치 결과 보고
 - 2022년 사○○○은 감사기간 중 결과보고서를 제출하였고 이는 농협대학교 협동조합경영연구소(2023.12호)와 내용 등이 전부 일치
 - '21년 영남대학교 학술연구조성비에 의한다고 기재되어 있고 해당 연구자는 교신저자로 등재되어 있어 결과물에 대한 추가 검증(연구윤리 등)이 필요한 사항으로 자체감사 후 조치결과 보고

- ① 장기 교육훈련 신청시 제출하는 교육훈련생 추천서는 작성 주체에 제한이 없고, 단기 교육훈련 신청시에는 신청서만 제출토록 규정
- 신청자가 실제로 어떤 교육(연구)기관에서 교육훈련을 받을지에 대해 명확하게 증명되지 않음
- ② 결과물을 학술등재후보지 이상인 학회지에 게재토록 되어 있어, 사실상 전문가 집단의 공유에서 그침

내부
규정

「직원교육훈련규칙」 제6조(훈련신청 및 선발기준) ①교육훈련을 받고자 하는 자는 [별지1]의 서식에 의한 교육훈련신청서 및 [별지2]의 서식에 의한 교육훈련생 추천서를 작성하여 기획경영실장에게 신청하여야 한다.

제23조(훈련보고) ③전항에 의한 훈련결과보고 이외에 2년 이내에 학술등재후보지 이상인 학회지에 게재하여야 하고,.....

「단기교육지침」 제10조(교육신청 및 선발기준) ①단기교육을 받고자 하는 자는 <별지 제1호> 서식에 의한 단기교육 신청서를 작성하여 행정실장에게 제출하여야 한다.

조치 사항

개선

- ◆ 교육훈련 신청시 교육(연구)기관에서 받은 추천서를 첨부하고, 결과 보고서 해당기관의 교육(연구)증명서를 첨부하도록 하여 명확성 강화
- ◆ 결과물을 2년 이내에 학술등재후보지 이상인 학회지에 게재하게 되어 있으나, 정책자료로 활용될 수 있도록 충남도(소관부서)에 함께 공유

- ③ 「직원교육훈련 규칙」에 훈련을 취소하거나 중지하는 경우는 명시되어 있으나
- 상황에 따른 비용 환수와 일반적 복무 관리에 관한 사항이 결여되어 기간 중 교육훈련자를 관리·감독할 수 있는 권한이 부재
 - 장기교육(중국 ○○대) 교육생의 경우 국외 훈련기간 중 국내에서 외부강의 활동을 하는 등 훈련목적과 다르게 활동한 사실이 있음(2023년)

내부
규정

「직원교육훈련규칙」 제5조(훈련의 취소) 훈련자가 다음 각호에 해당될 때에는 훈련을 취소 또는 중지시킬 수 있다.

1. 제4조 준수사항의 각 호를 위반하였을 때
2. 본인이 자진취소를 요청할 때
3. : (중략)
8. 연구원 직원으로서 명예와 품위를 손상시켰거나 훈련생으로 부적당하다고 인정될 때
9. 훈련중 훈련목적과 다른 활동을 하거나 부여된 사명에 충실하지 아닐 때

관련
규정

「충청남도 국외훈련 업무처리 지침」 제18조(일시귀국) ①훈련기간 중 일시 귀국하고자 할 때에는 훈련부서의 장의 사전승인을 얻어야 한다......④일시귀국 기간이 연간 15일을 초과하는 경우에는 초과한 기간에 대한 체재비를 일할 계산하여 환수한다. 일시귀국 기간에 귀국일은 포함하되, 출국일은 포함하지 않는다.

제24조(훈련상황 수시 보고) 훈련공무원은 훈련부서의 장에게 다음에 해당하는 보고서 및 증명서류를 정기 또는 수시로 제출하여야 한다.

제31조(훈련비 환수) 훈련공무원이 제20조에 의한 훈련결과보고서를 제출하지 아니하거나 일반훈련을 이수하고 특별한 사유 없이 학위를 미취득한 경우에는 각 호와 같이 훈련비의 일부를 환수할 수 있다.

조치 사항 **개선**

◆ 「충청남도 국외훈련 업무처리 지침」을 준용해 「직원교육훈련규칙」 미비점 보완하여 개정(일시귀국 시 사전신고 및 체재비 환수 조치 등)

9

비상임 연구위원 제도 운영 부실

- 특정과제의 공동연구수행 또는 지도자문 역할을 위해 위촉한 비상임 연구위원은 위촉 목적에 따라 과업이 특정되어 있음에도
 - 위촉 시 과업 범위·기간·수당에 관한 사항을 명확히 하는 양측의 합의된 절차 부재(계약서 작성 등)

내부
규정

「정관」제38조(비상임연구위원) ①특정과제의 공동연구수행 또는 중요연구 과제의 지도자문을 위해 비상임 연구위원을 둘 수 있다.

「비상임연구위원등수당지급규정」제3조(지급제한 및 특례) ②비상임연구위원이 위탁용역을 수행할 경우에는 연구성과물이 제출되어 연구책임자가 검수를 완료한 후에 용역경비를 지급하여야 한다.

「정원외 직원 운용규칙」제7조(임용기간) ②비상임연구위원은 연구과제 수행기간 이내로 함을 원칙으로 하되, 연구과제 수행기간이 연장될 경우에는 원장 또는 기획경영실장의 승인을 받아 그 기간을 변경할 수 있다.

조치 사항 **개선**

◆ 내실있는 비상임 연구위원 제도 운영을 위해 위촉 과정에서 합의된 세부사항(과업내용, 기간, 수당 등)을 문서로 정하도록 내부규정에 명시

10

공무국외여행 관리 부실

- 「공무국외출장지침」에 따라, 귀국 후 30일 이내에 결과보고서를 작성하여 연구원 전자결재시스템에 등록토록 되어 있으나
 - 2023년 공무국외여행 결과보고서 미제출 6팀, 시스템 등록 누락(결과보고서 제출하였으나, 홈페이지 미등록) 3팀 적발

구 분	여행 기간(지역)	출장자 성명	출장비 (원)	
			합 계	총 계
미제출 (6팀)	2023. 2. 22. ~ 2. 28. (스페인)	박00	6,017,930	52,903,859
	2023. 3. 28. ~ 4. 1. (일본)	오00, 박00	6,723,400	
	2023. 8. 20. ~ 8. 26. (미국)	정00, 사000	10,478,964	
	2023. 9. 12. ~ 9. 20. (독일, 스위스, 오스트리아, 체코)	고00, 장00	10,482,606	
	2023. 9. 17. ~ 9. 24. (핀란드, 스웨덴)	최00, 윤00	8,498,810	
	2023. 9. 19. ~ 9. 27. (아일랜드)	명00, 강00	10,702,149	
홈페이지 등재 누락 (3팀)	2023. 3. 20. ~ 3. 24. (일본)	임00, 박00, 최00	7,003,244	23,879,163
	2023. 6. 26. ~ 6. 30. (일본)	이00, 강00, 송00	5,428,119	
	2024. 3. 21. ~ 3. 28. (네덜란드, 벨기에)	김00, 이00, 김00	11,447,800	

- 「공무 항공마일리지 관리 및 활용지침」에 따라, 출장자가 기간 내 항공 마일리지의 적립, 사용 등 변경 사항을 출장복명서에 첨부토록 규정하였으나
 - 개별 입력 누락이 빈번, 재무회계팀에서 일괄 입력하여 업무상 비효율 발생

내부 규정

「공무국외출장지침」제14조(공무국외출장 결과보고서 제출 등) ①출장자는 귀국 후 30일 이내에 [별지2]의 공무국외출장 결과보고서를 작성하여 연구원 전자결재시스템에 등록한다.③출장자가 제1항의 규정에 의한 결과보고서를 제출하지 아니한 경우에는 출장경비를 환수하고 향후 출장을 제한할 수 있다.

「공무 항공마일리지 관리 및 활용지침」 제3조(관리기간) 공무 항공마일리지의 관리기간은 마일리지를 부여받은 날로부터 10년으로 한다. 제4조(신고) 항공편을 이용하는 출장자는 국내출장의 경우 출장을 완료한 다음날부터 기산하여 2주일 이내(국외출장의 경우 3주일 이내) 공무 항공마일리지 적립, 사용 등 변경사항을<별지 제1호 시석> 항공마일리지 신고서에 따라 작성하여 출장복명서에 첨부하여야 한다.

조치 사항 **시정(조건부 환수)**

- ◆ 결과보고서 미제출(6팀) 및 홈페이지 등재 누락(3팀)은 즉시 조치하고, 향후 항공마일리지 누락이 없도록 반드시 출장자가 기간 내 입력
 - 단, 결과보고서 미제출 6팀 출장자의 출장경비 52,903,859원을 조건부* 환수하고, 향후 출장 제한 계획을 검토하여 보고
 - * 감사결과 통보일 기준 7일 이내 전자결재시스템에 등록하지 않은 경우
- ◆ 국내외 출장여비와 항공마일리지는 업무 추진을 위한 공적 비용으로 개인 자산이 아님을 명확히 인식하도록 관련 교육 철저

11

표창 감경 제도 개선

- 「지방공무원 징계규칙」에는 공무원이 징계처분을 받은 경우 징계 처분 전의 공적을 감경대상 공적에서 제외하고 있으나
 - 내부규정인 「징계위원회 운영규칙」에서는 제외조항을 두지 않아 하나의 표창으로 여러 번 감경이 가능하여 징계의 실효성 저하

내부
규정

「징계위원회 운영규칙」 제20조(징계의 감경).....원장 또는 도지사 이상의 정부 표창을 받았거나 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서.....징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.....

관련
규정

「지방공무원 징계규칙」 제5조(징계의 감경) ①인사위원회는 징계의결이 요구된 사람에게.....징계의 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 그 공무원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고 전의 공적은 감경 대상 공적에서 제외한다

조치 사항

개선

- ◆ 공무원 기준 준용하여 관련 규정 연내 개정

12

예산집행내역 공개 지연

- 원장의 업무추진비 사용 내역을 매월 홈페이지에 공개하여야 하나, '22년 3월부터 여러달의 사용 내역을 하루에 몰아서 공개 지연
 - ※ '22년 3월~4월('22.6.공개), '22년 5월~11월('23.2.공개), '23년 3월~6월('23.8.공개) 등

관련
규정

「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」 ○ 기관장 및 임원의 업무추진비 사용내역은 매월 각 기관 홈페이지에 공개한다.

조치 사항

주의

- ◆ 원장의 업무추진비 사용내역(집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등)을 다음달 10일 이내에 홈페이지 게시

13

상품권 관리(대장) 부실

- 업무추진비로 구매한 상품권, 기념품, 특산품 등은 사적으로 사용되지 않도록 지급관리대장을 작성하여 명확하게 관리해야 하나
 - 생일 직원에게 지급하는 문화상품권의 배부관리대장에 배부내역은 있으나, 구입 및 잔여수량이 없어 정확한 현황 파악이 어려움
- 상품권 구매 업체가 세종시 소재로 파악되는 바 앞으로 도내 업체에서 구입할 것을 권고함(문구류 등 기타 소모품 구입시에도 동일)

관련 규정

「지방출자·출연기관 예산편성 운영지침」 ○ 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다. ○ 지역 소상공인·자영업자 부담완화 및 경영애로 해소 지원을 위해 지역사랑, 온누리 상품권 적극 구매

조치 사항

주 의

- ◆ 업무추진비로 구입한 품목의 내역을 지급관리대장에 명확하게 작성·관리하고, 지역경제활성화를 위해 지역사랑·온누리 상품권으로 구매(도내 업체에서 구입)

14

단기근로자 보안각서 미징구

- 「보안업무처리규칙」제10조(직원임용원칙)에 따라, 임용직종 불문하고 신규직원 임용시 보안 서약서를 받아야 하나,
 - 2022년 채용한 기간제 근로자 13명의 보안 서약서 누락

관련 규정

「지방연구원법」제23조(비밀엄수) 지방연구원의 임원·연구원·직원 또는 그 직에 있었던 사람과 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 남용할 수 없다.

「보안업무처리규칙」제10조(직원임용원칙) 임용직종을 불문하고 연구원의 신규직원으로서 임용할 때에는 <별지 제3호 서식>의 서약서를 징구하여야 한다. 제11조(정원외직원) 정원외 직원은 <별지 제4호 서식>의 서약서를 첨부하여 위촉하여야 한다.

조치 사항

주 의

- ◆ 임용시 서약서를 반드시 작성토록하여 직원의 비밀엄수 의무 명시

- 예비비는 예측할 수 없었던 불가피한 지출에 대처하기 위한 예산으로, 타당한 예비비 사용을 위해 「재무회계규정」에 따라 원장 결재를 받아야 하나
- 사전 심사 절차 없이 원장 결재 후 집행하고, 다음 이사회에 보고 및 승인받는 사후 절차만 준수하여 실질적 예비비 사용을 관리·통제하는 사전절차 위반

사 유	금액(원)	사전심사 (재무회계규정 별지14호) 및 원장 결재 여부	지출일
합 계	372,348,000	-	-
법률 자문료 (법무법인 광장)	20,900,000	• 사전심사(별지14호)× • 원장결재○	2022.09.29
변호사 수임료 (법무법인 광장)	7,700,000	• 사전심사(별지14호)× • 원장결재○	2022.09.29
변호사 수임료 (법무법인 연두)	6,600,000	• 사전심사(별지14호)× • 원장결재○	2022.10.19
변호사 수임료 *임금피크 민사소송 (법률사무소 대림)	3,000,000	• 사전심사(별지14호)× • 원장결재○	2022.10.19
임금피크 민사소송 판결결과에 따른 보상금	61,070,000	• 사전심사(별지14호)× • 원장결재○	2023.05.18
2023년(2022년귀속) 기관평가에 따른 성과연봉	273,078,000	• 사전심사(별지14호)× • 원장결재○	2023.09.19

내부
규정

「재무회계규정」 제25조(예비비 사용) ①각 부서의 장은 예비비를 사용할 필요가 있을 때에는 별지 제14호 서식의 예비비지출요구서를 기획경영실장과 부설조직의 장에게 제출하여야 한다. ②경영기획실장과 부설조직의 장은 제1항의 요구서를 심사하여 타당성이 있을 때에는 원장의 결재를 얻어 그 결과를 해당부서에 통지하여야 한다. ③.....집행하였을 때에는 다음 이사회에 보고하여 승인을 받아야 한다.

조치 사항 **시정, 주의**

- ◆ 내실있는 예산 운용을 위해 「지방출자출연기관 예산편성 운영지침」의 예비비 관련 내용을 숙지하고, 예비비 사용 사전·사후 절차를 반드시 준수 (재발시 엄중 조치)

- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따라 수익계약을 체결한 경우 그 내용을 공개해야 하나
 - 본원에서 체결한 용역에 한하여 홈페이지에 공개하고, 본원·센터의 물품·공사에 대한 수익계약 내역은 공개하지 않았으며,
 - '16년 2월까지 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」의 '공개내역서' 서식을 활용하였으나, '16년 9월부터 본 서식보다 간단한 임의서식으로 공개

「지방계약법」제9조(계약의 방법) ④지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 단서에 따라 수익계약을 체결한 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 수익계약 내용을 공개하여야 한다.

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」제5장제8절 수익계약 내역 공개 가. 수익계약을 체결한 경우 계약정보 공개시 아래의 공개내역서 서식을 첨부하여야 한다.

사 업 명					
계 약 개 요	계약일자	계약기간	예정가격 (추정금액)(A)	계약금액 (B)	계약률(%) (B/A)
계 약 상 대 자	업 체 명	대표자	주 소		
수익계약사유	※ 관련 법령 근거 및 구체적인 사유를 반드시 명시				
사 업 장 소	※ 공사 등 현장이 있는 사업				
기 타					

나. 다만, 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상 견적서를 제출받아 수익계약을 체결하였거나 다른 법령 등에 따라 공개할 수 없는 사유에 해당되는 경우에는 수익계약 내역을 공개하지 아니할 수 있다. 다. 그 밖의 공개와 관련한 사안은 제1장 제1절 "8. 계약정보의 공개"를 준용한다.

조치 사항 **시정, 주의**

- ◆ 관련 규정을 숙지하여 수익계약 내역 홈페이지 공개 철저 (최근 5년간 누락된 공개내역 파악하여 수익계약 공개)

- ① 이사의 성명, 주소에 변경이 있는 때에는 3주내 변경등기 하여야 하나
 - '22년 선임직 이사의 임기연장 40일 이후 등기('22.5.24.), '23년 제1차
 임시이사회('23.9.1.)에서 선임한 이사 3명 2개월 이후 등기('23.11.9.)

관련
규정

「민법」 제52조(변경등기) 제49조제2항의 사항 중에 변경이 있는 때에는 3주간내에 변경등기를 하여야 한다.

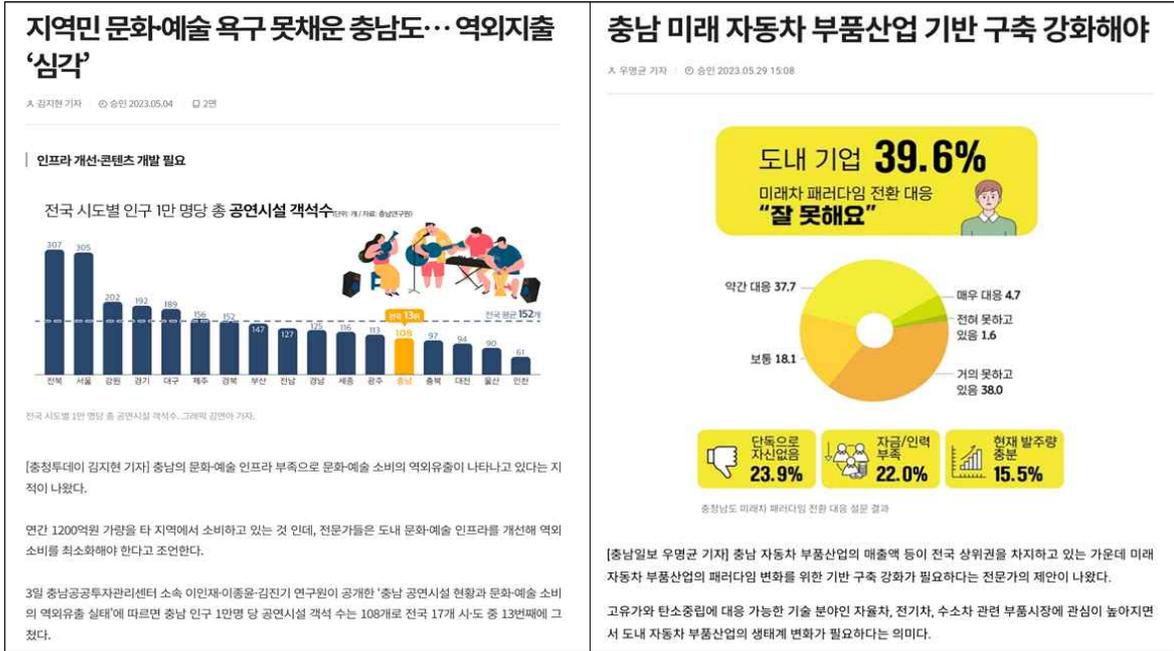
제635조(과태료에 처할 행위) ①회사의 발기인, 설립위원, 업무집행사원, 업무집행자, 이사,.....다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. 1. 이 편(編)에서 정한 등기를 게을리한 경우

- ② 또한, 법무사를 선임하여 이사 변경등기('22.5.24.) 하였으나
 - 법무사 선임 및 수수료 지급을 위한 내부 결재 없이 변경등기 하여,
 미지급된 수수료를 '23년 예산으로 집행(회계연도 독립원칙 위반)
 ※ 선임직 이사 연임('22.5.) 및 당연직 이사 변경('22.7.)등기 수수료를
 '23년 선임직 이사 3명 변경등기 수수료와 함께 일괄 지급(23. 12. 26.)

조치 사항 **시정, 주의**

- ◆ 법적 절차·시기를 준수하고, 체계적인 업무 추진을 위해 내부 결재 등 사전절차 후에 진행하며
- ◆ 회계연도 독립의 원칙에 따라 각 회계연도의 경비는 당해 연도의 세입으로 지출해야 하므로 재발하지 않도록 주의
(재발시 엄중 조치)

- 도정을 뒷받침하는 정책연구기관으로써 동반자적 정책 방향성이 중요하나
 - 충남연구원을 통해 대외적으로 공개된 도정방향과 상이한 자료들이 도민의 정책 혼란과 행정 신뢰성을 떨어뜨림
- ※ 충남 문화예술인프라 부족 기사(충청투데이/23.5.3.)
 충남 미래자동차 부품산업 기사(충남일보/23.5.29.),



- 연구원에서 외부에 비정기적으로 공개하는 정보(문서, 인터뷰 등)의 사전검토 절차 부재

내부 규정

「하부조직 및 업무분장 규칙」 제19조의1(기획경영실) ②출판홍보팀의 분장업무는 다음 각 호와 같다 1.연구원 홍보 및 발간물 출판.....4.연구관련 대외 협력 업무 (MOU 체결 등) 5.보도자료 작성 및 배포에 관한 사항.....

「연구업무 수행규정」 제28조(연구결과 평가 및 발간심의) ① 연구과제는.....연구결과를 심의 평가하고 연구보고서 발간여부를 결정한다. ②원장은 연구심의위원회 평가결과 극히 불량 하다고 인정되는 경우에는 연구보고서 발간을 유보할 수 있다.

「출판관리규칙」 제4조(저작권) ④ 신문, 잡지 등 정기간행물에의 기고는 반드시 원장의 승인을 얻어 발표하여야 하며.....

조치 사항 **주의, 개선**

- ◆ 외부에 공개되는 자료(간행물, 보도자료, 인터뷰 등)의 사전검토 절차를 규정하여 도정의 일관된 방향성 확립
- ◆ 본원과 센터에서 발행되는 자료의 통합 관리 체계를 구축하여 자료관리의 효율성 증대하기 바라며 전직원 교육이 필요함

- 직원 간 화합하고 업무에 집중할 수 있는 조직문화를 만들기 위해 기본적으로 직원 갈등 예방 및 잘못된 인식 개선이 중요하나
- 법정 의무교육(9개), 역량강화 교육 등 대부분을 온라인으로 실시하여, 교육 실효성이 낮음

※ 법정 의무교육(9개) 현황

구 분	2022년		2023년	
	집합	사이버	집합	사이버
4대 폭력 교육 (성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력)	-	72.4%	-	93.9%
개인정보보호 교육	-	71.2%	-	93.2%
아동학대예방 교육	-	72.4%	-	91.9%
청렴·부패방지 교육	-	73.1%	-	87.8%
장애인 인식개선 교육	-	75%	-	93.2%
소방안전 교육	56.1%	67.9%	48.6%	93.2%
산업안전보건교육	-	100%	-	100%
퇴직연금교육	-	62.8%	-	91.9%
공직자 이해충돌방지 교육	-	73.1%	-	88.5%

조치 사항 권 고

- ◆ 집합교육 비율을 높여 효과성을 강화(1인 연간 의무 집합시간 5시간 이상)하고, 연구기관의 특수성을 반영한 연구 역량·연구 윤리교육을 연 1회 이상 실시

- (연구원 건의) 비정규직 채용관련 채용절차의 간소화로 적기인력 채용 및 예산절약 등을 도모할 수 있도록 비정규직 직원 중 1년이하의 계약직 직원은 연구원에서 자체 채용할 수 있도록 건의
(현재 정규직 및 비정규직 모든 채용분야 道와 사전협의 실시 중)

※ 연구원에서 제시한 근거(지방출자출연기관 인사조직지침 발췌)

다음 각호의 경우, 사전협의 통보기한 단축 및 협의 내용(방식) 간소화, 공고기간 단축, 시험단계 축소, 시험위원 중 외부전문가 비율 조정(예시 : 1/2 이상→ 1명 이상) 등 채용절차를 간소화할 수 있음

- 이 경우에도 공개경쟁시험 채용 원칙을 유지해야 하며, 채용절차 간소화의 구체적인 내용과 범위는 설립 지자체 협의, 시험 성격, 기관의 채용사정, 채용 예정직위의 특성 등을 종합 고려 하여 판단 가능

• 연중 9개월 미만이거나 사업의 완료기간이 2년 이하*로 명확한 일시·간헐적 업무를 위해 비정규직을 채용하는 경우(예시 : 초단시간 근로자, 일용직 근로자 채용 등)

* 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 각호에 해당하는 경우 예외적으로 2년 초과 가능

• 국민의 생명·안전과 관련하여 비상상황에 대응하기 위하여 비상상황 종료 시까지 한시적으로 근무할 인력을 긴급하게 채용하는 경우

관련
규정

「지방출자출연기관 인사조직지침」 채용계획 사전 협의 ○기관장은 공고예정일 15일전 까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 함. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자(비정규직 근로자)의 채용 등 자치단체의 사전 동의가 있는 경우 15일 이후에도 통보가 가능하며, *필요시 자치단체와 협의하여 사전통보기한 조정 가능

○자치단체장은 통보된 채용계획의 적정성 등에 대하여.....그 결과를 채용공고일 5일전까지 기관장에게 통보해야 함 (통보는 모두 문서로 한다) ○인력수요의 변화 등으로 채용계획이 변경된 경우에는 자치단체장과 사전 협의하여야 함 ○자치단체장은 채용계획에 대하여 통합채용 등 의견을 제시할 수 있으며, 기관장은 자치단체장이 제시한 의견을 원칙적으로 반영하여야 함

검토결과

불가

◆ 직원 채용계획은 공고전에 자치단체장에게 통보함이 원칙.

다만, 법정 의무 인력 및 비정규직 근로자 채용의 경우 기간 단축이 가능

◆ 연구원에서 행안부 지침을 근거로 건의한 내용 또한 지자체장과의 사전협의 통보기한 단축 및 내용 간소화가 가능한 사항으로, 협의 자체 생략이 가능한 내용은 없음

⇒ 연구원에서 건의한 1년이하 계약직 직원 채용 시 道와 사전 협의 생략 불가

IV

향후 계획

- 감사결과 통보 : 2024년 7월
- 감사결과 처리내역 확인 : 2024년 8~9월
 - ※ 감사후속조치 미비시 2025년 출연금 조정 예정
- 2024년 출연금 교부액 조정(4분기)
 - ※ 공석 기간의 임직원 인건비 및 제반경비, 운영비(예산 편성목적 및 대상 등이 달리진 경우) 등 대상
- 충남연구원 제규정 일제정비 : 2024년 하반기
 - ※ 정기감사 결과 규정·규칙·지침간 연계성 미흡, 하위규정(규칙, 지침 등)에 담긴 핵심적·중요한·포괄적 위임 사항은 상위규정의 위임이 없는 문제 등 개선 필요
 - ※ 별첨의 “충청남도 상시적 업무태만자 관리계획” 준용한 규정 신설 등
- 감사 종합보고 : 2025년 3월 이사회

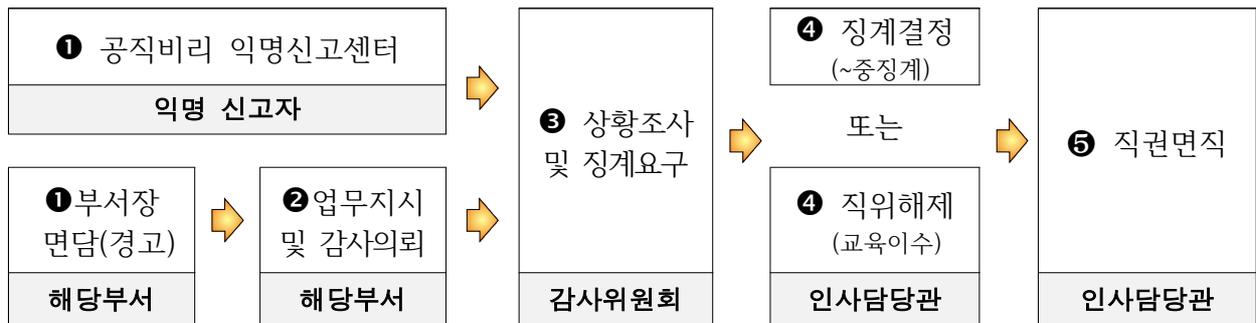
충청남도 상시적 업무태만자 관리계획

- ◆ 상시적 업무태만자에 대해 부서장 책임하에 경고, 징계 등 관련 절차를 진행하고 개선의 여지가 없는 경우 중징계 등 인사조치

□ 직무태만 유형

유형	상세내용
업무해태	▶ 특별한 사유 없이 소관업무를 처리하지 않거나, 관리감독 소홀, 능력 대응 등의 행태 ▶ 민원 신청·신고 등을 특별한 사유 없이 접수·처리하지 않는 행태 ▶ 기타 주어진 권한과 의무를 이행하지 않고, 이에 대해 책임을 지지 않는 행태 등
적당편의	▶ 특별한 사유 없이 개정 법령이나 지침을 따르지 않고, 종전 지침이나 현재 규정에 부합하지 않는 전임자의 업무처리 방식을 그대로 답습 ▶ 기타 업무처리의 문제점을 인식하면서도 기존 관행을 그대로 답습하는 행태
갈등유발	▶ 모욕적 발언, 업무상 불이익, 음주 강요, 지속적 차별행위 등 불안한 근무환경 조성 행위
복무위반	▶ 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하는 행위

□ 운영절차



- ① 부서장 주관하에 직무 태만자 기록(체크리스트) 및 비위자 면담(경고) 실시
- ② 경고 후 업무 재지시, 불응 시 관련 기록 첨부하여 감사위원회 조사의뢰
※ 지속적인 민원 발생에 대한 부서장의 소극 조치 시 해당 부서장 문책 실시
- ③ 직무 적법성 여부 및 행동 경위 현장 조사, 감사위원회 상정 또는 징계의결 요구
- ④ 조사 결과에 따른 태만유형 검토, 징계조치 또는 직위해제(과제 부여) 조치
- ⑤ 대상자 복귀 후 1년 이내 동일 유형의 직무태만 인정 시 직권 면직 상정(인사위원회)

※ (갑질관련) 감사위원회 ‘갑질행위 근절추진 계획’ 적극 협조, 가해자 징계조치 등 무관용 엄중 처벌은 물론 피해자 보호(회복 등) 조치