
2026년 농업기술센터 종합감사 결과



감 사 관

2026년 농업기술센터 종합감사 결과

I 감사개요

- ☐ 감 사 기 간: 2026. 6. 10.(수) ~ 6. 19.(금) [8일간]
- ☐ 감 사 범 위: 2023. 6. 1. ~ 2026. 6. 19. (3년)
- ☐ 감 사 인 원: 감사관 등 7명
- ☐ 감 사 분 야: 기관운영 업무전반
- ☐ 감 사 결 과

○ 지적건수: **25건** *처분요구 29건

행정상(건)				재정상(원)			신분상(명)		
계	시정	주의	통보	계	회수	추급	계	훈계	주의
29	4	26	6	3,912,630	3,693,650	218,980	8	4	4

○ 모범사례: 3건

II 지적사항에 대한 조치계획

* 처분(요구) 사항 일람표

처분 번호	지 적 사 항	처분(요구)사항			
		처분 종류	재정상조치		신분상 조치(명)
			방법	금액(원)	
계	지적건수: 25건	29건	2건	3,912,630	5건/8명
		시정 7	회수	3,693,650	훈계 4
		주의 21	추급	218,980	주의 4
		통보 1			
1	복무 관리 소홀	주의 시정			
2	보안진단의날 미실시 및 지연운영	주의			
3	공무용 차량 운행 관리 소홀	주의			
4	출장여비 지급 부적정	시정	회수	75,000	
5	정원가산업무추진비 사용 부적정	시정	회수	3,100,000	훈계 3 주의 1
6	신문구독료 중복 지급 부적정	시정	회수	200,000	주의 1
7	신용카드 이용 대금 연체	주의			
8	세출예산 통계목 준수 소홀	주의			주의 1
9	민간보조사업 계약절차 확인·감독 소홀	주의			
10	민간보조사업 부가가치세 환급금 정산관리 소홀	통보 주의			
11	보조금으로 취득한 중요재산 관리 소홀	시정 주의			
12	보조사업자 정보공시 관리 소홀	시정 주의			
13	단체 보조사업자 선정 및 교부계좌 확인 소홀	주의			
14	하자검사 미실시	주의			
15	구매규격 사전공개 미이행	주의			

처분 번호	지 적 사 항	처분(요구)사항			
		처분 종류	재정상조치		신분상 조치(명)
			방법	금액(원)	
16	연가일수 산정 부적정	시정	회수 추급	318,650 218,980	
17	고정형 영상정보처리기기 운영·관리방침 미게재	주의			
18	위원회 회의록 미작성	주의			
19	분할발주 부적정	주의			훈계 1
20	재해예방을 위한 지도계약 미체결	주의			
21	협상에 의한 계약 업무처리 부적정	주의			주의 1
22	선금채권 확보 소홀	주의			
23	기간제 근로자 채용 공고 부적정	주의			
24	준공검사 및 대가지급 지연	주의			
25	부속시설 소방안전관리 미흡	주의			

III 감사결과 처분요구서

처분번호	01	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주의·시정 요구

제 목 복무 관리 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터” 라 한다)에서는 「지방공무원 복무규정」 등에 따라 병가, 특별휴가(육아시간) 등을 승인 및 직원들의 복무를 관리하고 있다.

2. 병가 관리 소홀

가. 관계 법령(판단기준)

「지방공무원 복무규정」 제7조의5 제1항에 따르면 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때, 감염병에 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때에 해당할 경우에는 연 60일의

범위에서 병가를 허가할 수 있으며, 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제3항에 따라 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부해야 한다.

또한, 「지방공무원 복무에 관한 예규」Ⅷ. 휴가 / 4. 휴가종류별 실시방법 / 나. 병가에서는 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」 제17조에 따라 교부된 진단서를 제출하여야 하며, 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 연가를 활용해야 한다.

따라서 센터에서는 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 진단서를 제출하고, 진단서를 제출하지 못한 병가일수는 연가 일수에서 공제하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)에서는 아래 [표 1]과 같이 연간 6일을 초과하여 신청한 총 **명, **건의 병가에 대하여, 진단서를 제출하지 않았음에도 면밀한 검토 없이 이를 승인하여 병가 관리를 소홀히 하였다.

[표 1] 병가 사용 부적정 현황(연간 누계 6일 초과 건) - “생략”

3. 특별휴가(육아시간) 사용 부적정

가. 관계 법령(판단기준)

「지방공무원 복무규정」 제7조의7 제8항에 따르면 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 공무원은 36개월의 범위에서 자녀돌봄, 육아 등을 위한 1일 최대 2시간의 육아시간을 사용할 수 있다.

아울러 「지방공무원 복무에 관한 예규」 VIII. 휴가 / 4. 휴가종류별 실시방법 / 라. 특별휴가 / (5) 육아시간에서는 부서장은 인력운영 상황, 대국민 서비스 제공 및 공무 수행 필요성 등을 종합적으로 고려하여 승인하여야 하며, 육아시간 사용 시 일(日) 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 하고, 최소근무시간을 충족하지 못한 육아시간 사용은 연가로 처리해야 한다.

따라서 센터에서는 소속 직원이 특별휴가인 육아시간을 사용할 경우에는 일(日) 최소 근무시간은 4시간 이상이 되는 때에만 승인하여야 한다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술보급과)에서는 아래 [표 2]와 같이 총 *건에 대하여 일(日) 최소근무 시간이 4시간 이상이 되지 않았음에도 육아시간을 사용한 것으로 확인되었다.

[표 2] 육아시간 사용 시 1일 최소근무시간 미준수 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 병가와 관련해서는 병가의 연간 누계가 6일을 초과한 병가는 감사기간 중 진단서를 제출하였으며, 육아시간 사용과 관련해서는 사용기준 확인이 미흡하였고, 향후 관련 규정을 철저히 준수하여 동일 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은

- ① 향후 직원이 연간 누계 6일을 초과하는 병가와 육아시간 등 특별휴가 신청 시 「지방공무원 복무규정」 등 관련 규정을 위반하는 일이 없도록 복무관리를 철저히 하시기 바라며,**(주의)**
- ② 연간 6일을 초과한 병가에 대해 진단서를 미제출한 대상자(*명)에 대해서는 연가 일수 공제 등 필요한 조치를 하시기 바라며,
- ③ 육아시간을 부적정하게 사용한 대상자(*명)에 대해서는 특별휴가를 취소하고, 연가 일수 공제로 정정 조치하시기 바랍니다.**(시정)**

처분번호	02	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 ‘보안진단의 날’ 미 실시 및 지연 운영

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 월례적으로 매월 세 번째 수요일에 ‘보안진단의 날’을 운영하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「행정안전부 보안업무규정 시행세칙」 제25조에 따르면 재분류 검토를 비롯하여 비밀 소유 현황조사는 매월 세 번째 수요일(보안진단의 날)을 기하여 월례적으로 실시해야 한다고 되어 있다. 그리고 행정지원과에서는 매월 보안진단의 날 실시 및 결과 제출 요구 공문을 센터에 시달하였다.

따라서 센터에서는 매월 정해진 날짜(세 번째 수요일)에 ‘보안진단의 날’을 운영

하여 재분류 검토 및 비밀소유 현황조사를 실시하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데도 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)에서는 아래 [표]와 같이 총 *회 (기술기획과 *회, 기술보급과 *회, 과학농업과 *회)의 ‘보안진단의 날’ 을 미 실시하였 으며, 기술보급과는 총 *회의 ‘보안진단의 날’ 을 **일 지연 운영하였다.

[표] ‘보안진단의 날’ 지연 및 미 실시 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 앞으로는 보안진단의 날 운영 일정을 사전에 관리하고 관련 규정을 철저히 준수하여 기한 내 실시하도록 하는 등 동일한 사례가 발생하지 않도록 각별히 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 “보안진단의 날” 을 지연 운영 및 미 실시 하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (주의)

처분번호	03	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 공무용 차량 운행 관리 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「화성시 공무용 차량 관리 규칙」 등에 따라 공무용 차량의 유지관리 업무와 필요한 운행일지 기록 등 공무용 차량에 대한 전반적인 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「화성시 공무용 차량 관리 규칙」(구 화성시 공용차량 관리 규칙) 제2조제1호에 따르면 “공무용 차량”이란 화성시 집행기관 및 화성시의회가 관리·운행하는 「자동차 관리법」 제2조제1호에 따른 자동차를 말하며, 이륜자동차는 제외하고 임차차량은 포함한다고 규정되어 있다.

또한 같은 규칙 제14조 제2항에 따르면 담당부서는 해당 차량에 대한 점검·정비·수리업무와 그 밖의 차량의 운영 및 관리를 전담하며, 제15조에 따르면 차량을 사용하고자 하는 공무원 차량 운행직원은 행정전산망을 이용하여 차량배차신청서를 차량총괄부서장 또는 소속기관의 장에게 요청해야 하고, 제16조에 따라 차량총괄부서장 또는 소속기관의 장은 차량배차신청서의 내용을 종합 검토하여 차량의 사용여부를 승인하여야 한다.

아울러, 같은 규칙 제18조 제3항에 따르면 공무원 차량 운행직원은 운행일지에 배차당일의 주행거리와 유류의 공급량·소모량, 차량관리 상태 등을 행정전산망을 이용하여 기록하고 차량관리 부서의 장에게 확인을 받아야 한다고 되어 있고, 같은 규칙 제19조에 따라 소속기관의 장은 보유 차량에 대하여 차량운행일지, 차량배차신청서, 차량정비대장 등의 서류를 갖추어 두고 기록하거나 전자적 방법으로 관리하여야 한다.

한편, 「화성시 사무전결 처리 규칙」 제5조 제1항 [별표3] 에 따르면 센터의 차량 운행 및 관리는 팀장 전결로 되어 있다.

따라서 센터에서는 공무원 차량(임차차량 포함)의 배차 신청 및 승인, 운행 관리를 철저히 해야 하며, 차량운행 종료 후 운행일지를 행정전산망을 이용하여 기록하거나 관련 서류를 갖추어 관리해야 하고, 「화성시 사무전결 처리 규칙」에 따라 차량 운행 및 관리를 전결권자의 결재를 받아야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과)에서는 감사기간(202*. *. ~ 202*. *.) 중 아래 [표 1]과 같이 총 **건의 배차신청에 대해 **건의 배차승인을 하지 않았으며, 총 **건 중 **건의 운행일지를 전결권자에게 미보고하였다.

[표 1] 공무용 차량 배차신청·운행일지 결재 현황 - “생략”

특히, 센터에서는 아래 [표 2]와 같이 공무용 차량의 하이패스 사용 내역이 확인 되었음에도 총 **건의 배차신청을 하지 않았고, 총 **건의 운행일지를 작성하지 않았다.

[표 2] 공무용 차량 배차신청 누락 및 운행일지 미작성 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 「화성시 공무용 차량 관리 규칙」 등 관련 규정 준수를 통해 배차신청 및 배차승인 결재 여부를 수시로 점검하고, 운행일지를 철저히 작성하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무관리에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 「화성시 공무용 차량 관리 규칙」을 준수하여 공용차량의 운영·관리를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	04	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	75,000원
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

시 정 요 구

제 목 출장여비 지급 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「공무원 여비 규정」 및 「화성시 지방공무원 여비 조례」, 「공무원 보수 등의 업무지침」에 따라 출장 여비를 산정하여 지급하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「화성시 지방공무원 여비 조례」 제5조에 따르면 공무원 국내여비의 지급에 관하여 조례에 정한 것을 제외하고는 「공무원 여비 규정」을 준용하도록 되어 있으며,

「공무원 여비 규정」 제16조 및 제18조에 따르면 국내출장의 경우 일비, 숙박비, 식비로 구분하여 출장여비를 지급하여야 하나, 이때 근무지내 국내출장의 경우 별도의

여비 구분 없이 출장 시간이 4시간 이상인 경우 2만원, 4시간 미만인 경우 1만원을 지급하여야 한다고 규정되어 있다.

또한 「공무원 보수 등의 업무지침」(인사혁신처 예규) 제9장 공무원여비업무 처리 기준 / Ⅲ. 근무지내 국내출장시의 여비에 따르면 공무원용 차량 또는 공무원용 차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 경우 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다고 되어 있다.

따라서 센터에서는 국내 출장여비 지급 시 공무원용 차량 및 이에 준하는 차량을 이용하여 출장을 하였는지 여부 등을 면밀히 검토하여 지급하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)에서는 아래 [표]와 같이 총 *건의 공무원용 차량 사용자에 대한 감액기준 미적용 하여 출장여비를 과다하게 지급하였다.

[표] 출장여비 지급 부적정 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 앞으로는 여비 지급 전 출장명령서, 차량운행 일지 등 관련 자료를 함께 확인하여 공무원용 차량 이용 여부를 면밀히 검토하고, 「공무원 여비 규정」 및 「공무원 보수 등의 업무지침」 등 관련 규정을 철저히 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무 처리에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 초과 지급한 출장여비 75,000원을 회수하시기 바라며, 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.(시정)

처분번호	05	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	훈계 3명, 주의 1명	재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	3,100,000원
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

시 정 요 구

제 목 정원가산업무추진비 사용 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 ○○ ○○○○○○ ○○ 등으로 202*년 *,***천 원, 202*년 ***천 원, 202*년 *,***천 원의 상품권을 정원가산업무추진비로 구입하여 집행하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 2] 세출예산 성질별 분류에 따른 집행기준에 따르면 기관운영·정원가산·시책추진업무추진비는 연간 집행계획을 수립하고 그 계획에 근거하여 월별 또는 분기별로 균형있게 집행해야 하고, 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및

수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다고 되어 있다.

한편 「화성시 상품권 구매·사용 및 관리에 관한 지침」 제4조 제1항에 따르면 상품권을 구매하고자 하는 경우 사용 용도를 정하고 불필요한 예산 집행이 없도록 관련 기준을 준수하도록 규정하고 있으며, 제7조는 상품권이 사용할 수 있는 경우를 1. 「화성시 포상 조례」에 따라 표창 부상으로 지급되는 경우, 2. 업무성과 우수 직원에게 지급하는 경우, 3. 생일축하를 위해 해당 직원에게 지급하는 경우, 4. 제도개선·경진대회 및 공모전 개최에 따라 지급되는 경우, 5. 재난·사고에 따라 발생한 이재민, 피해자 및 유가족, 사회복지시설 등에 지급하는 경우, 6. 그 밖에 시장 및 소속기관장이 인정하는 경우로 명시하고 있다. 특히 제8조 제1항 제3호는 특별한 사유 없이 단순 격려 차원에서 내부 직원에게 상품권을 지급하는 행위를 제한하고 있다.

또한 같은 지침 제9조 및 제12조에 따르면 상품권 관리자(상품권을 구매·사용 및 관리하는 부서의 장)는 상품권의 종류별 구매용도, 구매수량, 총 구매액 및 사용 현황 등을 포함한 상품권 구매 및 사용내역 별지 제2호 서식을 매년 12월 말까지 화성시 홈페이지에 공개하여야 한다고 되어 있다.

따라서 센터는 상품권을 구매할 때 해당 사업의 목적에 부합하는 사용 용도를 사전에 명확히 확정하여 불필요한 예산 집행이 발생하지 않도록 하였어야 하며, 사업 목적에 부합하지 않는 경우에는 상품권을 구매하여서는 아니 된다. 또한, 상품권을 구매하거나 배부하는 경우에는 관련 지침에 따라 상품권 구매·사용 및 관리대장을 작성하고, 그

구매 및 사용 내역을 매년 12월 말까지 화성시 홈페이지에 공개하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 특별한 사유 없이 단순 격려 차원에서 내부직원에게 상품권을 주는 행위를 제한하고 있음에도 불구하고 아래 [표]와 같이 정원가산업무 추진비로 ‘○○ ○○○○○○ ○○ ○○○ ○○’의 목적으로 상품권을 구입하여 배부하였고, 202*년, 202*년의 경우 「화성시 상품권 구매·사용 및 관리에 관한 지침」 <별지 제2호 서식>에 따른 상품권 구매 및 사용내역을 홈페이지에 공개하지 않았다.

[표] 상품권 구입 내역 및 관리 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 지적사항을 인정하고 해당 상품권 금액 (3,100,000원)을 회수 조치할 예정이며, 향후 상품권 구매 시 관련 지침을 철저히 준수하여 매년 12월 말까지 상품권 구매·사용내역을 홈페이지에 게시하여 유사 사례가 재발하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 특별한 사유없이 단순 격려차원에서 구입·집행한 상품권 구입비용 3,100,000원을 회수 조치 하시기 바랍니다.(시정)

처분번호	06	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	주의 1명	재정상 조치방법	회수	재정상 조치금액	200,000원
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

시 정 요 구

제 목 신문구독료 중복 지급 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등의 규정에 따라 지출 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제33조에 따르면 지출원이 지급명령을 하거나 출납원이 지급을 할 때에는 채무가 확정되고 지급기한이 도래한 후 정당한 채권자에 지급하여야 하고, 지출원은 지출행위 전에 회계관계법령에 의한 적법여부를 심사하여야 한다고 되어 있다.

따라서 센터에서는 고지서 등을 통해 신문구독료 지급하기 전 청구 대상 기간, 지급처, 기지급 여부 등을 확인하여 동일기간 청구분에 대한 구독료가 중복 지급되지 않도록 관리를 철저히 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 아래 [표]와 같이 202*년, 202*년의 신문구독료를 중복 지급(200,000원) 하였다.

[표] 신문구독료 중복 지급 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 신문구독료 중복 지급 내역을 확인하였으며, 향후 신문구독료 지급 전 청구 대상기간, 지급처, 기지급 여부 등을 사전에 철저히 확인하여 동일 기간 청구분에 대한 구독료가 중복 지급되지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 중복 지급된 신문 구독료 200,000원을 회수 조치하시기 바랍니다.(시정)

처분번호	07	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 신용카드 이용 대금 연체

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등에 따라 물품 구입 등의 대금을 신용카드로 결제한 경우, 결제한 대금을 지정계좌에 입금 하여 예산을 집행하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「화성시 지방공기업 회계규칙」 제4조에 따르면 지방공기업 회계운영에 관하여 이 규칙과 법, 영 및 「지방공기업법 시행규칙」에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 「지방재정법」, 같은 법 시행령, 「화성시 회계관리에 관한 규칙」, 「화성시 공유재산 관리 조례」 및 「화성시 물품관리 조례」를 준용한다고 되어 있으며, 「화성시 회계

관리에 관한 규칙」 제1조에 따르면 이 규칙은 「지방회계법」 및 「지방자치단체 회계 관리에 관한 훈령」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다고 되어 있다.

그리고 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 [별표 3] “지방자치단체 보통예금 계좌 관리기준”에 따르면 사업부서장, 관서별 지출원 등은 계좌가 목적대로 운영되고 있는지 주기적으로 계좌 검사(거래내역, 잔액 등)를 실시하도록 되어있으며, 같은 훈령 [별표 4] “지방자치단체 구매카드 발급 및 사용기준”에 따르면 신용카드 사용 시 이용대금은 카드대금 결제일까지 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치하도록 되어 있다.

따라서 센터에서 신용카드 대금 결제를 위한 보통예금계좌를 운영할 경우에는 주기적으로 계좌거래내역 등을 점검하여 사용내역과 카드사용 내역과 결제계좌 입금 내역 등을 수시로 확인하고 불부합이 발생하지 않도록 결제계좌 관리를 철저히 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 202*. *. *. 신용카드 이용대금을 출금 예정일로부터 **일이 지난 후에야 결제계좌에 입금하여 연체를 발생시키는 등 아래 [표]와 같이 신용카드 이용대금 *건을 출금 예정일로부터 최소 1일에서 최대 10일 결제계좌에 지연 입금하여 연체료(총 *,***원)를 발생시켰고, 발생한 연체료를 회계 담당자 등이 부담(*건, *,***원)하였다.

[표] 신용카드 이용 대금 연체 발생 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 신용카드 이용대금 연체 건에 대하여 확인하였으며, 신용카드 이용대금 결제계좌의 거래내역 및 잔액 등을 주기적으로 점검하는 등 계좌 관리를 철저히 하여 유사 사례가 재발하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 신용카드 결제계좌 관리를 철저히 하여 신용카드 이용 대금을 결제일보다 지연 입금하는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	08	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	주의 1명	재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과 기술보급과 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 세출예산 통계목 준수 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 하이패스카드 충전, 신문구독료, 안전검사 수수료로 *,***,***원을 집행하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방재정법」 제41조(예산의 과목 구분) 제2항에 지방자치단체의 세출예산은 그 내용의 기능별·사업별 또는 성질별로 주요항목 및 세부항목으로 구분하며, 이 경우 주요 항목은 분야·부문·정책 사업으로 구분하고, 세부항목은 단위사업·세부사업·목으로 구분한다고 되어 있다.

또한 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」[별표 2의2] 세출예산 성질별

분류에 따른 집행기준 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따르면 사무관리비는 정밀검사수수료 등 소규모 용역에 대한 역무대가, 신문, 잡지 등의 구입비, 고속도로 통행료 등으로 사용할 수 있다고 되어 있으며, 공공운영비는 시설장비유지비, 연료비, 차량·선박비 등으로 사용이 가능하다고 되어있다.

따라서 센터에서 예산을 집행할 경우 해당 과목에 맞는 예산으로 집행하여야 하고, 단순 착오에 의해 통계목이 잘못된 경우에는 회계 처리 과정에서 과목경정 등을 통해 바로 잡았어야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)에서는 아래 [표]와 같이 사무관리비로 집행하여야 할 신문구독료를 공공운영비로 집행(*건)하였고, 통행료 납부를 위한 공용차량 하이패스카드를 충전하면서 공공운영비로 집행(*건)하였으며, 안전검사 등 소규모 용역제공에 대한 수수료를 지급하면서 공공운영비로 집행(*건)하는 등 세출예산 통계목을 준수하지 않았다.

[표] 세출예산 통계목 미준수 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 통계목 미준수 내역에 대해 확인하였으며, 향후 관련 규정을 철저히 준수하여 예산을 집행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 향후 회계업무 처리 시 올바른 통계목으로 지출하여 동일 사안이 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	09	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과기술보급과과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 민간보조사업 계약절차 확인 · 감독 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터” 라 한다)에서는 농업인, 농업법인 등을 대상으로 농촌지도
사업 및 농업기술 보급을 위한 민간보조사업을 추진하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제56조 및 제57조에 따르면 사업
시행기관의 장은 민간보조사업자가 계약을 통해 사업을 수행하는 경우 관련 법령 및
지침에 따라 계약을 체결하도록 보조금 교부조건에 명시하여야 하고, 민간보조사업자가
2천만 원을 초과하는 물품·용역 구매계약을 체결하는 경우에는 국가종합전자조달시스템을
이용하거나 조달청장 또는 지방자치단체장에게 위탁하여 계약을 체결하도록 하여야

한다.

또한 민간보조사업자는 계약일부터 15일 이내에 보조금통합관리망에 계약서를 등록하여야 하며, 사업시행기관의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 계약을 부당하게 여러 건으로 나누어 계약절차를 우회하지 않도록 감독하여 계약절차가 실질적으로 적용되도록 하여야 한다.

한편 「국고보조금 통합관리지침」 제21조에 따르면 보조사업자는 보조금시스템을 통하여 보조사업 관련 계약업무를 관리하여야 하고, 민간보조사업자가 2천만 원을 초과하는 물품·용역 구매계약 등을 체결하는 경우에는 조달청장 또는 지방자치단체장에게 위탁하거나 나라장터를 이용하여 계약을 체결하여야 한다. 다만 연구결과의 현장 적용 가능성을 판단하기 위한 시범사업 등 이에 따르는 것이 곤란하다고 중앙관서의 장이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

아울러 「지방보조금 관리기준」 제8조에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 사업수행자를 선정하는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」에서 정한 절차에 따라 계약을 체결하여 이행하도록 보조금 교부조건에 명시하여야 한다. 다만 자부담률이 50% 이상인 경우, 농작물 재배 또는 가축사육 등에 대한 시험·연구 결과를 현장에 적용하여 수행하는 시범적인 사업인 경우 등에는 예외로 할 수 있다.

따라서 센터에서는 민간보조사업자가 물품 구매 또는 시설 설치 계약을 체결하는 경우 계약금액, 계약내용, 계약방법, 나라장터 이용 또는 위탁계약 대상 여부, 예외 적용

가능 여부, 계약서 등록 여부 및 분할계약 해당 여부 등을 확인하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)는 아래 [표]와 같이 202*년부터 202*년까지 민간보조사업 *건에 대한 보조금 정산을 하면서, 이 중 *건은 보조사업자가 2,000만 원을 초과하는 물품 구매 또는 시설 설치 계약을 수의계약으로 체결하였으며, *건은 동일한 사업 목적의 장비를 여러 업체와 계약하거나 여러 건으로 나누어 분할 계약하였음에도, 관련 규정에 따른 계약절차 준수 여부 및 보조금 정산의 적정성을 확인하지 않은 채 정산을 완료하였다.

[표] 민간보조사업 계약절차 관리·감독 소홀 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터는 관련 규정에 대한 숙지가 부족하여 민간보조사업 정산 과정에서 계약절차 확인 및 관리·감독이 미흡하였음을 인정하였으며, 앞으로 관련 규정을 준수하여 계약절차 및 증빙서류 확인을 철저히 하겠다는 의견을 제출하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 민간보조사업 정산 시 보조사업자의 계약절차 준수 여부와 정산의 적정성을 확인하고, 관련 업무에 대한 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	10	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술보급과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

통보·주의 요구

제 목 민간보조사업 부가가치세 환급금 정산관리 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 농업인, 농업법인 등을 대상으로 농촌지도 사업 및 농업기술 보급을 위한 민간보조사업을 추진하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제63조 제4항 및 제5항에 따르면 사업시행기관의 장은 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등을 세외수입으로 계상하여야 하며, 부가가치세 환급금 신청 전이라도 최초 정산 시에 예상되는 부가가치세 환급금 중 보조비율만큼을 미리 사업비에서 공제하는 것을 원칙으로 한다.

다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자하려는 경우에는 그 내역을

명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획 변경을 통해 반영하여야 하며, 사업시행기관의 장은 재투자를 승인할 경우 부가가치세 환급금 중 보조비율만큼은 자부담금으로 인정해서는 안 된다.

또한 같은 규정 제29조 제3항 및 제4항에 따르면 사업시행기관의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 실적보고서를 받은 경우 교부조건의 이행 여부와 사업추진 실적 등을 검토한 후 보조금 또는 간접보조금의 금액을 확정하여 통지하여야 한다.

그리고 보조사업자 또는 간접보조사업자는 확정 통지를 받은 경우 집행잔액, 불인정액, 이자, 사용 승인받지 아니한 부가가치세 환급금 등을 보조금통합관리망을 통해 반납하여야 한다.

한편 「조세특례제한법」 제105조의2 및 「농·축산·임·어업용 기자재 및 석유류에 대한 부가가치세 영세율 및 면세 적용 등에 관한 특례규정」 제7조 제1호에 따르면 농어민이 농업에 사용하기 위하여 구입하는 일정 농업용 기자재에 대해서는 구입 시 부담한 부가가치세액을 환급받을 수 있으며, 같은 규정 [별표 5]는 부가가치세 환급이 적용되는 농·임업용 기자재에 “개량 물꼬”와 “농업·임업·축산용 환풍기”를 포함하고 있다.

따라서 센터는 민간보조사업자가 부가가치세 환급대상 여부 확인이 필요한 농업용 기자재를 구입한 경우 정산검사 시 해당 품목의 환급대상 여부를 확인하여야 하며, 예상되는 부가가치세 환급금 중 보조비율에 해당하는 금액을 사업비에서 공제하거나, 사용 승인받지 아니한 부가가치세 환급금을 반납하도록 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술보급과)는 아래 [표] 연번 1과 같이 202*년 「○ ○○○ ○○○○ ○○ ○○○○」을 정산하면서 보조사업자가 부가가치세 환급대상 여부 확인이 필요한 “○○○○”를 구입하였음에도, 해당 품목의 부가가치세 환급대상 여부와 예상 환급 세액 중 보조비율 해당액의 사업비 공제 또는 반납 대상 여부를 확인한 자료를 갖추지 않은 채 정산을 완료하였다.

또한 센터는 아래 [표] 연번 2와 같이 202*년 「○○○○○○ ○○○○ ○○○○○ ○○ ○○○○」을 정산하면서, 보조사업자가 “○○○○○○○ ○” 및 “○○○ ○”로 다수의 구입물품을 합산하여 전자세금계산서를 발급받아 제출하였음에도, “○○○” 등 부가가치세 환급대상 여부 확인이 필요한 품목의 세부 거래내역을 보완 요구하지 않은 채 정산을 완료하였다.

[표] 부가가치세 환급대상 확인 미흡 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 감사결과에 이견이 없으며, 앞으로 관련 규정을 충분히 검토하여 민간보조사업 정산 시 부가가치세 환급금이 적정하게 처리되도록 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제출하였다.

다만 센터에서는 「○ ○○○ ○○○○ ○○ ○○○○」은 사업 교부결정 당시 부가가치세 환급대상 기자재 관련 규정이 개정된 사실을 확인하지 못하였다는 의견을 제시하였다.

그러나 부가가치세 환급금의 공제 또는 반납 여부는 교부결정 단계뿐만 아니라 정산검사 단계에서도 확인하여야 하고, 정산 시 환급대상 여부와 환급세액의 처리 여부를 확인하지 않은 사실이 확인되므로 위 주장은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은

- ① 위 사업 2건에 대하여 부가가치세 환급대상 여부와 환급세액을 확인하고, 보조비율에 해당하는 금액이 정산에서 공제되거나 반납되지 않은 경우 관련 규정에 따라 회수 등 필요한 조치를 하시기 바라며,(통보)
- ② 향후 민간보조사업 정산 시 부가가치세 환급대상 여부를 확인하여 환급금이 관련 규정에 따라 공제 또는 반납되도록 정산업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	11	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과 기술보급과 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

시정 · 주의 요구

제 목 보조금으로 취득한 중요재산 관리 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 농업기술 보급 및 농업경영 기반 조성
을 위하여 농업인 등을 대상으로 민간자본보조사업을 추진하고 있다.

2. 중요재산 공시 소홀

가. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조 및 같은 법 시행령 제12조에
따르면 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산에
대하여 현재액과 증감을 명백히 하여 그 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야
하고, 지방자치단체의 장은 보고받은 중요재산 현황을 인터넷 홈페이지 등을 통하여

공시하여야 한다.

그리고 「지방보조금 관리기준」 제31조에 따르면 지방보조사업자는 중요재산 현황을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 지방자치단체의 장에게 보고하고, 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다.

또한 지방자치단체의 장은 보고받은 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검하여야 하며, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지에 공시하여야 한다. 다만, 취득가액이 50만 원 이하인 재산은 중요재산 관리 대상에서 제외되나, 지방자치단체의 장이 지방보조금 교부목적 달성을 위해 필요하다고 인정한 50만 원 이하의 내구성 재산은 중요재산에 포함하여 관리하여야 한다.

따라서 센터는 민간보조사업자가 지방보조금으로 기계·장비 등 중요재산을 취득한 경우, 보조사업자로부터 중요재산 취득현황을 제출받아 취득가액, 취득일자, 사용장소, 재원별 부담액, 현재 보유 여부 등을 확인하고, 해당 중요재산 취득현황을 시 홈페이지 등에 공시되도록 관리하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과)는 아래 [표 1]과 같이 202*년 ○○○○○○ ○○ ○○○○○○ ○○○○ 등 2개 민간보조사업을 추진하면서, *명의 보조사업자가 총 *건, *,***원의 기계·장비 등을 취득하였음에도 이를 중요재산으로 관리하거나 시 홈페이지 등에 공시하지 않았다.

[표 1] 지방보조금 취득 중요재산 미공시 내역 - “생략”

3. 중요재산 표지판(스티커) 관리 소홀

가. 관계 법령(판단기준)

「보조금 관리에 관한 법률」 제35조 및 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제21조에 따르면 보조사업자 또는 지방보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 승인 없이 중요재산을 보조금 교부 목적 외의 용도로 사용하거나 양도, 교환, 대여 또는 담보로 제공하여서는 아니 된다.

그리고 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제72조 제2항 및 제4항에 따르면 지방자치단체의 장은 정부의 자금지원을 받아 설치한 시설·설비·장비 등을 효율적으로 관리하기 위하여 관리책임자를 지정하여야 하고, 해당 시설 등에는 같은 규정 [별표 3]의 ‘농림축산식품사업안내문 표준안’에 따른 표지를 시설 등의 입구·몸체 또는 그 밖의 잘 보이는 곳에 견고하게 설치하거나 부착하여야 한다.

아울러 같은 규정 [별표 3]에 따르면 사업비에 보조금이 포함된 농기계 등에는 보조금 등의 재정지원을 받아 구입·설치한 재산이라는 사실과 사후관리기간 동안 보조금 지원 목적에 위배되는 용도 사용, 양도, 교환, 대여, 담보 제공 시 사전 승인을 받아야 한다는 내용을 스티커형 표지에 표시하도록 하고 있다.

따라서 센터는 민간보조사업자가 지방보조금 등으로 기계·장비 등 중요재산 또는 정부 자금지원 시설·설비·장비 등을 취득한 경우, 보조금 교부 목적 외 사용, 임의 양도·교환·대여·담보 제공 등을 방지하기 위하여 해당 시설·설비·장비 등의 입구·몸체 또는 잘 보이는 곳에 농림축산식품사업안내문 또는 재정지원 내용 등을 표기한

안내문·스티커가 부착되도록 관리하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)는 아래 [표 2]와 같이 202*년부터 202*년까지 시 홈페이지 등에 공시한 중요재산 총 **개사업 **건에 대하여 농림축산식품사업안내문 또는 재정지원 내용 등을 표기한 안내문·스티커를 부착하도록 조치하지 않았고, 사후관리 시 부착 여부도 확인하지 않았다.

[표 2] 중요재산 안내문·스티커 미부착 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 중요재산 공시 및 안내문·스티커 부착 관리가 미흡하였음을 인정하고, 앞으로 중요재산 공시 및 사후관리를 관련 규정에 따라 철저히 하겠다는 의견을 제출하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은

- ① 미공시된 중요재산에 대하여 관련 법령과 기준에 따라 공시하시기 바라며, (시정)
- ② 앞으로 지방보조금으로 취득한 중요재산에 대하여 공시 및 안내문·스티커 부착 등 사후관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (주의)

처분번호	12	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

시정 · 주의 요구

제 목 보조사업자 정보공시 관리 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 농업기술 보급 및 농업경영 기반 조성을 위하여 농업인, 농업법인 등을 대상으로 지방보조금이 포함된 민간보조사업을 추진하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제20조의2에 따르면 대통령령으로 정하는 규모 이상의 지방보조사업을 수행하는 지방보조사업자는 매 회계연도가 종료되면 대통령령으로 정하는 기한까지 지방보조금 교부신청서 및 첨부서류, 정산보고서, 감사보고서 또는 감사 관련 보고서, 감사 결과에 관한 서류 등을 지방보조금통합관리망에 공시하여야 하고, 지방자치단체의 장은 기한까지 공시하지 않거나 거짓 사실을

공시한 지방보조사업자에 대하여 시정명령이나 지방보조금 삭감 등 필요한 조치를 할 수 있다.

그리고 같은 법 시행령 제11조의2에 따르면 같은 회계연도 중 지방자치단체의 장으로부터 교부받은 지방보조금 총액이 5백만 원 이상인 지방보조사업은 정보공시 대상이며, 해당 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 공시하여야 한다.

또한 지방자치단체의 장은 시정명령을 이행하지 않은 지방보조사업자에 대하여 그 횟수에 따라 해당 회계연도에 교부하기로 한 지방보조금 총액의 100분의 50 이내에서 지방보조금을 삭감할 수 있다.

따라서 센터는 지방보조사업자가 같은 회계연도 중 5백만 원 이상의 지방보조금을 교부받은 경우, 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 지방보조금통합관리망에 관련 정보를 공시하였는지 확인하고, 기한까지 공시하지 않은 지방보조사업자에 대해서는 시정명령 등 필요한 조치를 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과)는 아래 [표]와 같이 202*년부터 202*년까지 「○○○○○○○○ ○○ ○○○○ ○○」 등 *개 지방보조사업에 대하여 지방보조사업자가 정보공시 대상임에도 기한까지 정보를 공시하지 않았는데도, 이를 시정하도록 조치하지 않았다.

[표] 보조사업자 정보공시 미이행 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 앞으로 지방보조사업자의 정보공시 대상 여부 및 공시 이행 여부를 관련 규정에 따라 확인하고, 정보공시를 이행하지 않은 경우 필

요한 조치를 실시하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제출하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은

- ① 정보공시를 이행하지 않은 지방보조사업자 *명에게 지방보조금통합관리망을 통하여 관련 정보를 공시하도록 조치하시기 바라며, (시정)
- ② 앞으로 정보공시 대상 지방보조사업자에게 공시대상 자료와 공시기한을 사전에 안내하고, 기한 내 공시 여부를 확인하시기 바랍니다. (주의)

처분번호	13	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술보급과,과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 단체 보조사업자 선정 및 교부계좌 확인 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 농업기술 보급 및 농업경영 기반 조성을 위하여 농업인, 농업법인, 작목반 등 생산자단체를 대상으로 민간보조사업을 추진하였다.

2. 단체 보조사업자 지원대상 확인 미흡

가. 관계 법령(판단기준)

「지방보조금 관리기준」 제3조에 따르면 지방자치단체의 장은 지방보조사업자 선정 및 지방보조금 규모 산정 시 지방보조사업자가 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제32조에 따라 지방보조사업의 수행대상에서 배제되거나 지방보조금의 교부를 제한받은 경우가 있는지 여부, 중복 수급 해당 여부, 지방보조금을 신청한 법인·

단체 또는 개인의 지방세 및 세외수입 체납 여부 등을 고려하여야 한다.

그리고 「농림축산식품분야 재정사업관리 기본규정」 제34조 제5항 및 제35조 제7항에 따르면 농식품사업자금을 지원받으려는 농업인·농업법인은 농업경영정보를 등록하거나 변경사항이 있을 경우 변경 등록하여야 하고, 사업시행기관의 장은 농업인 또는 농업법인 이 농식품사업자금 지원신청을 한 경우 농업경영체 등록 여부 및 변경 등록 여부 등을 확인 하여야 한다.

한편 센터는 ○○○ 등 단체가 신청하는 경우 신청 서류에 단지면적, 참여농가수, 단지필지수 등을 기재하도록 하였고, 현지조사 배점표에서는 시범사업면적, 사업규모, 단지조직 참여농가수 등을 평가항목으로 정하여 선정평가 점수에 반영하였다.

따라서 센터에서는 작목반 등 다수 농업인이 공동으로 참여하는 사업을 선정할 때 해당 사업의 지침과 공고에서 정한 지원요건에 따라 실제 참여자 또는 수혜자의 자격을 확인하여야 했다.

또한 단지면적, 참여농가 수 등이 선정평가 점수 산정에 반영되는 경우에는 참여 농가별 농업경영체 등록자료, 경작확인자료 등으로 그 산출근거를 확인하는 절차를 마련할 필요가 있었다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술보급과, 과학농업과)는 아래 [표 1]와 같이 202*년부터 202*년까지 ○○○ 등 다수 농업인이 공동으로 참여하는 보조사업 *건을 추진하면서, 실제 참여자 또는 수혜자의 자격을 확인하지 않고 대표자의 농업경영체 등록자료 또는 납세증명서

등만 확인한 채 보조사업자로 선정하였다.

[표 1] 보조사업자 지원대상 확인 소홀 - “생략”

3. 단체 지방보조사업자 보조금 전용계좌 명의 확인 소홀

가. 관계 법령(판단기준)

「지방보조금 관리기준」 제9조에 따르면 지방보조금의 교부는 지방보조사업자 명의의 보조금 전용계좌로 입금하여야 하고, 같은 기준 제10조에 따르면 지방보조사업자가 민간일 경우 자부담을 포함한 보조금만을 별도 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장을 별도 개설하도록 할 수 있다. 또한 지방보조사업자가 법인일 경우에는 법인 명의로, 기타 단체일 경우에는 단체명과 대표자명이 함께 들어간 통장으로 개설하여야 하며, 고유번호나 납세번호가 있는 단체의 경우에는 단체명만으로 개설할 수 있다.

따라서 센터는 보조사업자가 법인 또는 고유번호·납세번호가 있는 단체인 경우 보조금 전용계좌가 법인 명의 또는 단체 명의로 개설되었는지 확인하여야 하며, 기타 단체의 경우에는 단체명과 대표자명이 함께 들어간 통장인지 확인하여야 했다.

나. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(과학농업과)는 아래 [표 2]와 같이 법인 또는 고유번호가 있는 단체가 보조사업자로 신청·선정된 총 *건에 대하여 보조금 전용계좌의 명의를 해당 법인 또는 단체 명의로인지 확인하지 않고, 대표자 개인 명의 계좌로 지방보조금을 교부하였다.

[표 2] 보조사업자 대표자 개인계좌 교부 내역 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 향후 지방보조사업자 선정 시 지원요건 및 보조금 전용계좌 명의를 관련 규정에 따라 확인하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제출하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은

- ① 민간보조사업자 선정 시 사업별 지원요건 및 선정평가 기준 충족 여부를 객관적인 증빙자료로 확인하여 보조사업자를 선정하시기 바라며,
- ② 법인 또는 단체에 지방보조금을 교부하는 경우에는 보조금 전용계좌의 적정 여부를 확인한 후 보조금을 교부하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	14	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과, 기술보급과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 하자점사 미 실시

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등에 따라 시설공사 준공 후 하자보수 관리업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제69조 및 제70조, 같은 법 시행규칙 제69조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결한 때에는 전체 목적물을 인수한 날과 준공검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 1년 이상 10년 이하의 범위 내에서 당해 공사의 하자보수를 보증하기 위한 하자담보책임기간을 정한 후 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사를

하여야 하며, 하자검사 후에는 하자검사조서(계약금액이 3천만원 이하인 경우 생략 가능)를 작성하고, 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 기록·유지하도록 하고 있다.

또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제9장 계약 일반조건 제11절에 따르면 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전부터 만료일까지의 기간 중에 최종 검사를 해야 하며, 최종검사를 완료한 때에는 즉시 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급하도록 하고 있다.

따라서 센터에서는 전체 목적물을 인수한 날로부터 하자담보책임기간 내 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 실시하고, 하자검사를 실시한 경우 하자검사조서 작성 및 공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생 내용, 처리사항 등을 하자보수관리부에 기록·유지토록 하고, 기간만료 전 14일 이내 최종 하자검사를 실시한 후 하자보수완료확인서를 계약상대자에게 발급하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)의 하자검사 실시 현황을 확인한 결과, 아래 [표]와 같이 하자담보책임기간 내에 연 2회 이상 실시하여야 하는 하자검사를 **건 실시하지 않았고 그 중 *건이 계약금액 3천만원 이상이나 하자검사조서를 미작성하였다.

또한 하자담보책임기간이 만료되기 14일 전에 시행하여야 하는 최종 하자검사도 **건 이행하지 않았으며, 이에 따라 최종 하자검사 후 발급하여야 하는 하자보수완료확인서도 발급되지 않는 등 하자검사 관련 업무를 소홀히 하였다.

[표] 하자검사 실시현황 및 하자보수완료확인서 발급현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 하자검사 실시 및 하자검사조서 작성, 하자보수관리부 기록·유지 등 사후관리가 미흡한 점을 인정하며 향후 관련 규정을 준수하여 정기 하자검사 실시 및 관련 서류를 철저히 작성·관리하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 향후 하자검사 관련 업무를 수행하면서 동일한 사례가 발생하지 않도록 관계 직원에 대한 교육 및 지도·검사업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	15	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 구매규격 사전공개 미이행

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약을 체결하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조의2 및 같은 법 시행령 제32조의 2에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품이나 용역을 입찰에 부치는 경우에는 입찰 공고 전에 물품과 용역의 구매규격을 지정정보처리장치¹⁾를 통하여 5일간(긴급한 경우 3일간) 관련 업체에 사전공개하고 이를 열람하도록 하여

1) “국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)”을 말함

구매규격에 대한 의견을 제시할 수 있도록 하되, 긴급 수요물자·비밀물자 또는 추정 가격이 5천만원 미만인 물품·용역 등²⁾을 입찰에 부치는 경우에는 사전공개를 생략할 수 있도록 하고 있다.

따라서 센터에서는 구매규격 사전공개 생략 대상에 해당하지 않는 추정가격 5천만원 이상의 물품·용역을 입찰에 부치는 경우에는 국가종합전자조달시스템에 5일간(긴급한 경우 3일간) 구매규격을 사전공개함으로써 관련 업체가 이를 열람하고 구매규격에 대한 의견을 제시할 수 있도록 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 감사대상기간 동안 구매규격 사전공개 대상인 “○○○○○ ○○○○○○ ○○ ○○ ○○”을 202*. *. **. 입찰 공고하기 전, 구매규격을 국가종합전자조달시스템에 5일간(긴급한 경우 3일간) 사전공개하여야 함에도 불구하고 이를 공개하지 않는 등 아래 [표]와 같이 총 *건의 물품 및 용역에 대한 구매규격 사전 공개를 실시하지 않았다.

[표] 물품·용역 구매규격 사전공개 미실시 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 향후 계약 추진 전 구매규격 사전공개 대상 여부를 사전에 검토하고, 관련 법령에 따른 절차를 철저히 준수하여 동일 사례가 발생

-
- 2) 1. 긴급한 수요로 구매하는 물품 또는 용역
2. 구매를 비밀로 하여야 하는 물품 또는 용역
3. 추정가격이 5천만원 미만인 물품 또는 용역
4. 해당 연도에 1회 이상 구매규격 사전공개를 실시한 물품 또는 용역
5. 제25조에 따른 수의계약에 의하여 구매할 수 있는 물품 또는 용역
6. 음식물(재료 또는 가공품인 경우를 포함한다) 또는 농·축·수산물

하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 구매규격 사전공개 대상 물품·용역 계약 진행 시 공개를 누락하는 일이 없도록 관련 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	16	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법	회수 추급	재정상 조치금액	318,650원 218,980원
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과 기술보급과 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

시 정 요 구

제 목 연가일수 산정 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「지방공무원 복무규정」(이하 “복무규정”이라 한다) 등 관련 규정에 따라 소속 직원들의 연가일수를 산정하였으며 이를 기초로 연가보상 일수를 산출하여 소속 직원들의 연가보상비를 지급하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「복무규정」 제7조 제1항 및 제2항에 따르면 공무원의 재직기간별 연가일수는 아래 [표 1]과 같고, “재직기간”은 「공무원연금법」 제25조 제1항부터 제3항까지의 규정에 따르되 휴직기간³⁾·정직기간·직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는

3) 육아휴직기간, 법령에 따른 의무수행으로 인한 휴직기간, 공무상 부상등으로 인한 휴직기간은 제외

기간은 산입하지 않는다고 되어있다.

[표 1] 재직기간별 연가 일수

재직기간	연가일수(2023년 이전 기준)	재직기간	연가일수(2024년 이후 기준)
1개월 이상 1년 미만	11일	1개월 이상 1년 미만	11일
1년 이상 2년 미만	12일	1년 이상 3년 미만	15일
2년 이상 3년 미만	14일	3년 이상 4년 미만	16일
3년 이상 4년 미만	15일	4년 이상 5년 미만	17일
4년 이상 5년 미만	17일	5년 이상 6년 미만	20일
5년 이상 6년 미만	20일	6년 이상	21일
6년 이상	21일		

※ 「복무규정」 재구성

그리고 「복무규정」 제7조 제3항은 해당 연도에 결근·정직·강등·직위해제 사실 및 사실상 직무에 종사하지 않은 기간⁴⁾이 없는 공무원으로서, 병가를 미사용하거나 미보상 연가일이 있는 자에 대하여는 다음 해에 한정하여 [표 1]의 재직기간별 연가일수에 각각 1일을 더하도록 규정하고 있다.

아울러 「복무규정」 제7조의2 및 「지방공무원 복무에 관한 예규」(이하 “예규”라 한다)는 해당 연도 중에 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 있는 경우의 연가일수 공제 기준 및 방법에 대해 규정하고 있으며 그 계산식은 다음과 같다.

$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12\text{개월}} \times \text{해당 연도 연가 일수}$
비고1 : 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 않으며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.
비고2 : 해당 연도 중 병가를 일수 또는 시간 단위로 여러 번 사용한 경우 사용한 병가 일수 또는 시간의 합이 15일을 초과한다면 사실상 직무에 종사하지 않은 기간을 1개월로 봄(45일 초과는 2개월)

※ 「복무규정」 및 「예규」 재구성

4) 병가기간, 휴직기간(공무상 질병 휴직은 제외), 신규임용일 전날까지의 기간, 교육훈련 기간(1개월 이상인 경우) 등

또한 미사용연가일수가 있는 공무원에게는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의5, 「지방공무원보수업무 등 처리지침」 및 조례로 정하는 바에 따라 예산의 범위안에서 연가 보상비를 지급하도록 되어있다.

따라서 센터에서는 「복무규정」 및 「예규」에 따른 재직기간별 연가일수, 가산일수, 공제일수 등을 면밀히 검토하여 소속 직원의 연가일수를 산정함으로써 연가보상비 지급에 착오가 없도록 하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과, 기술보급과, 과학농업과)에서는 아래 [표 2, 3, 4]와 같이 *명의 연가 일수를 과다·과소산정함으로써 연가보상비 218,980원이 과소지급되었으며, 연가 3일 4시간 이 과다사용, 연가 6일 4시간이 과다저축되었다.

[표 2] 연가일수 산정 부적정 내역(기술기획과) - “생략”

[표 3] 연가일수 산정 부적정 내역(기술보급과) - “생략”

[표 4] 연가일수 산정 부적정 내역(과학농업과) - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 연가일수 산정 과정에서 관련 규정에 대한 검토가 미흡하여 일부 직원의 연가일수를 부적정하게 산정한 사실을 인정하며 앞으로는 관련 규정을 철저히 숙지하고 연가일수 산정 근거를 면밀히 확인하여 동일한 사례가 재발하지 않도록 업무 처리에 각별히 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 과소지급된 연가보상비 218,980원은 추가지급, 과다저축된 연가에 대해서는 현년도 (불가할 경우 차년도) 연가일수에서 공제, 과다사용한 연가 3일에 대하여는 [표 5]와같이 회수⁵⁾될 수 있도록 조치하시기 바랍니다.(시정)

[표 5] 과다사용 연가일수에 대한 회수 대상 금액 - “생략”

5) 연가일수를 초과하여 사용한 경우, 초과사용한 일수는 **결근일수**로 처리되며 결근일수에 해당하는 봉급일액 및 수당 등 (특수지근무수당, 위험근무수당, 업무대행수당, 특수업무수당, 정액급식비, 직급보조비)의 일액을 감하여 지급한다. (「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따라 1일 미만의 결근은 봉급을 감액하지 않음)

처분번호	17	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과, 과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 고정형 영상정보처리기기 운영·관리방침 변경사항 미게재

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 범죄 및 화재 예방 등의 목적으로 청사 내에 66대의 고정형 영상정보처리기기(이하 “CCTV”라 한다)를 설치 및 관리하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「개인정보 보호법」 제25조는 공개된 장소에 CCTV를 설치·운영하는 것을 금지하고 있으나 같은 조 제1항에서 정한 경우에 한하여 설치·운영할 수 있도록 규정하고 있으며, 이에 따라 CCTV를 설치·운영하는 경우 같은 조 제7항 및 같은 법 시행령 제25조·제31조에 따라 고정형영상정보처리기기운영자(이하 “CCTV 운영자”라 한다)는 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침(이하 “운영·관리 방침”이라 한다)을 마련하고

그 내용의 수립 또는 변경 사항을 CCTV 운영자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하도록 하고 있다.

또한 같은 법 시행령 제25조에 따라 운영·관리 방침에는 “관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람”이 포함되어야 하는 바, 인사발령 등으로 CCTV 관리책임자 또는 CCTV 담당실무자가 변경된 경우에는 운영·관리 방침 또한 변경하여 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다.

따라서 센터에서는 인사발령 등으로 CCTV 관리책임자 또는 CCTV 담당실무자가 변경되었을 때에는 운영·관리 방침을 변경하여 화성시 인터넷 홈페이지에 게재하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과, 과학농업과)에서 감사대상기간 동안 게재한 운영·관리 방침 현황을 확인할 결과, 인사발령 등에 따른 CCTV 관리책임자 또는 CCTV 담당실무자 변경사항을 아래 [표]와 같이 총 *건 미게재하였다.

[표] 운영·관리 방침 변경사항 미게재 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 인사발령에 따른 변경사항 발생 시 홈페이지 게재가 누락되지 않도록 철저를 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 인사발령 등에 따라 고정형 영상정보 처리기기 운영·관리 방침 변경사유가 발생한 때에는, 이를 미게재하는 일이 없도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	18	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 위원회 회의록 미작성

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「화성시 농업인단체 육성기금 설치 및 운용 조례」, 「화성시 농업산학협동심의회 운영조례」 등 관련 조례에 따라 각종 위원회를 설치·운영하고 있으며 각종 위원회 회의를 개최하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제18조에는 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의의 회의록을 작성하여야 하며, 전자기록생 산 시스템을 통하여 회의록을 생산 또는 등록하여 관리하여야 하며, 회의록에는 회의 의 명칭, 개최기관, 일시 및 장소, 참석자 및 배석자 명단, 진행 순서, 상정 안건, 발언

요지, 결정 사항 및 표결 내용에 관한 사항이 포함되어야 한다고 되어있다.

그리고 제20조에는 공공기관이 기록물을 생산 또는 접수한 때에는 그 기관의 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수 등록번호를 부여하고 이를 그 기록물에 표기하여야 하며, 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 등록정보를 전자적으로 생산·관리 하여야 한다고 되어있다.

한편 2021. 11. 30. 국가기록원에서는 서면회의 개최 시 회의록⁶⁾ 의무 작성의 내용을 담은 ‘기록물관리 지침(공통매뉴얼)’ 개정사항을 쏘 공공기관에 통보하였다.

따라서 센터에서는 각종 위원회 등에서 운영하는 회의에서 회의록을 작성하고, 그 회의록을 생산한 때에는 전자적으로 관리하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그런데 센터(기술기획과)에서는 서면회의 개최 시 회의록 의무 작성 지침에도 불구하고 202*년 ○○○○○○ ○○○○ ○○○○위원회의 회의록을 작성하지 않는 등 감사대상기간에 아래 [표]와 같이 총 **회의 서면심의에서 회의록을 작성하지 아니하고 기록물 등록관리를 소홀히 하였다.

[표] 위원회 회의록 미작성 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 관련 법령과 기록물관리 지침을 철저히 숙지 하여 서면심의를 포함한 모든 위원회 회의록을 작성·등록하고, 동일한 사례가 재발 하지 않도록 업무 처리에 각별히 주의하겠다는 의견을 제시하였다.

6) 서면회의 진행일정, 위원명단, 안건, 서면의견, 의결서 등을 작성하여야 함

조치할 사항 농업기술센터 소장은 위원회에서 회의 운영 시 회의록을 작성하고
그 기록물을 전자기록생산시스템으로 생산 또는 접수등록 번호를 부여하는 등 관련
법령에 따라 기록물관리를 하시기 바랍니다. (주의)

처분번호	19	감사자		공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	훈계 1명	재정상 조치방법		재정상 조치금액
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술보급과)	처분요구일자		회신기일

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 분할 발주 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 ○○○○○○○○○ 조성을 목적으로 “○○○○○○○○ ○○” 사업비 *,***천원을 시설비로 배정을 받고, “○○○○○○○○○○ ○○○○ ○○” 등 *건에 대하여 계약을 체결 후 사업을 추진하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 “지방계약법”이라 한다) 시행령」 제77조 제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 동일 구조물 공사⁷⁾ 또는 단일공사⁸⁾로서 설계서 등에 따라 전체 사업내용이 확정된 공사는 이를

7) 천연재료나 인조재료를 사용하여 그 사용목적에 적합하도록 만들어진 기능이 상호 연결되는 일체식 구조물(부대 인공구조물 포함)로서 동일인이 계속하여 시공함이 적합한 시설물을 말한다.

8) 해당연도 예산에 특정 단일사업으로 책정된 공사와 그 시공지역에서 이와 관련하여 시공되는 부대공사를 말한다.

시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여 계약할 수 없으나 아래 [표 1] 각 호의 어느 하나에 해당하는 공사의 경우에는 그러지 않다고 규정하고 있다.

[표 1] 분할계약 가능 공사

1. 다른 법령에 따라 다른 업종의 공사와 분리 발주할 수 있도록 규정된 공사
2. 공사의 성질이나 규모 등에 비추어 공구(工區)나 구조물을 적정규모로 분할 시공하는 것이 효율적인 공사
3. 공사의 성격상 공종(工種)을 분리하여도 하자 책임 구분이 용이하고 품질·안전·공정 등의 관리에 지장이 없는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공사로서 공종을 분리 시공하는 것이 효율적이라고 인정되는 공사
가. 설계서가 별도로 작성되는 공사
나. 공사의 성격상 공사의 종류별로 시공의 목적물, 시기와 장소 등이 명확히 구분되는 공사

※ 지방계약법 시행령 제77조 제1항 각 호 재구성

그리고 지방계약법 시행령 제77조 제2항 및 제3항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 예산편성과 기본설계 등 사업의 계획 단계부터 제1항 각 호에 따른 분할·분리 계약 가능 여부를 검토하여야 하며, 제1항 각 호의 공사라 하더라도 1인견적 수의계약을 체결하기 위하여 이를 시기적으로 분할하거나 공사량을 분할하여서는 아니 된다고 규정하고 있다.

따라서 센터에서는 “○○○○○○○○○○ ○○ ○○”에 대하여 단일 사업비로 *,***천 원을 배정받았고, 당해 사업은 예산상 특정 단일사업으로 책정되었으므로 공사물량을 분할함이 없이 설치대상의 수요조사를 거쳐 사업대상 확정 후 단일 건으로 계약의뢰하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술보급과)에서는 “○○○○○○○○○○”의 조경을 설치하는 장소(○○ 및 ○○ 내부 등) 및 실내건축공사의 장소가 다르다는 사유 등으로 아래 [표 2]와 같이

공사물량을 분할하여 계약하였고, 분할 한 *건의 공사 중 *건은 1인 견적제출 수의계약을 체결하는 등 분할발주의 적정성 여부에 대하여 검토 하지 않은 채 계약을 부적정하게 체결하였다.

[표 2] 공사 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 「○○○○○○○○○○ ○○」 사업은 도비보조사업 신청 및 예산 편성 과정에서 부여된 사업 단위 명칭으로, 예산상 하나의 사업비 항목(*,***천원)으로 배정된 것은 사실이나 세 개의 시설은 독립된 시설로서 공사의 종류별로 시공의 목적물, 시기와 장소 등이 명확히 구분되는 공사에 해당하여 이를 ‘단일공사’로 간주하고 분할발주로 판단하는 것은 사업명이 같다는 형식적 사유만을 근거로 한 것으로 다소 무리가 있다는 의견을 제시하였다.

그러나 위 사업은 해당연도 예산에 특정 단일사업으로 책정된 단일공사로서 관련 법령에 따라 면허·등록·자격요건 등으로 공사를 분리 발주 해야하는 경우에 해당하지 않으므로 통합하여 발주하여야 하고, 같은 내용의 공사는 분할하여 진행하지 않도록 공사의 예산편성과 기본설계 등 사업의 계획 단계부터 분할·분리계약 가능여부를 검토하여야 했으므로 관련 의견은 이유 없다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관계 공무원에 대한 교육 및 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	20	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술보급과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 재해예방을 위한 지도계약 미체결

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 ○○○ ○○○○ ○○○ 조성을 목적으로 “○○○○○○○○○ ○○○○ ○○ ○○”에 대하여 ○○○○○○와 *,***천 원에 계약을 체결 후 사업을 추진하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「산업안전보건법」 제73조 제1항에 따르면 공사금액 1억 원 이상 120억 원(「건설산업기본법 시행령」 별표 1의 종합공사를 시공하는 업종의 건설업종란 제1호의 토목공사에 속하는 공사는 150억 원) 미만인 공사와 「건축법」 제11조에 따른 건축허가의 대상이 되는 공사의 건설공사발주자 또는 건설공사도급인(건설공사발주자로부터 건설공사

를 최초로 도급받은 수급인은 제외한다)은 해당 건설공사를 착공하려는 경우 제74조에 따라 지정받은 전문기관(이하 “건설재해예방전문지도기관”이라 한다)과 건설 산업재해 예방을 위한 지도계약을 체결하여야 한다고 되어 있고, 같은법 시행령 제59조에 따르면 건설 산업재해 예방을 위한 지도계약을 해당 건설공사 착공일의 전일까지 체결해야 한다고 규정하고 있다.

따라서 센터에서는 공사금액 1억 원 이상 120억 원 미만인 건설공사 중 공사기간이 1개월 이상인 공사를 발주하고 계약을 체결하려는 경우에는 건설현장에서 발생하는 산업재해가 최소화 되도록 착공일의 전일까지 건설 재해예방전문지도기관과 기술지도 계약을 체결하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술보급과)에서는 “○○○ ○○○○ ○○○ ○○○○ ○○ ○○”를 *,***천원을 아래 [표]와 같이 계약 체결하였고, 공사기간이 202*. *. **.부터 202*. *. **.까지로 1개월 이상의 공사에 해당하여 착공일의 전일까지 기술지도계약을 체결하여야 하나, 공사 준공까지 계약을 체결하지 않았다.

[표] 공사 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 향후 「산업안전보건법」등 관련규정을 충분히 숙지하여 관련업무를 철저히 이행하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 공사업무 수행 시 관련 법령을 충분히 숙지하고, 업무 연찬, 법령 교육 등을 통하여 유사한 잘못이 반복되지 않도록 관련 업무에 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	21	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원	주의 1명	재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 협상에 의한 계약 업무처리 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터” 라 한다)에서는 감사대상 기간 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “지방계약법 시행령” 이라 한다) 등에 따라 아래 [표 1]과 같이 협상에 의한 계약을 총 *건 체결하였다.

[표 1] 협상에 의한 계약 체결 현황(202* ~ 202*년) - “생략”

2. 관계 법령(판단기준)

지방계약법 시행령 제43조에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품(단순 물품구매 제외)·용역(청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역 제외) 계약을

체결할 때에 전문성·창의성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 다수의 공급자로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로 입찰한 자 중에서 지방자치단체에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.

그리고 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자결정기준 ‘제3절 입찰과 계약상대자 결정절차’에 따르면 제안서 평가 시 기술 능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목과 배점한도는 <별표 1>⁹⁾과 같고 정량적 평가분야의 평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%까지 가능하다.

또한 같은 예규 ‘제4절 제안서평가위원회 구성·운영’에 따르면 계약담당자는 위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개하여야 한다.

한편 센터에서 체결한 「202*년도 ○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○」의 경우, 최초 계획 및 입찰 공고에 게시한 제안요청서의 기술능력평가표는 아래 [표 2]와 같다.

[표 2] 기술능력평가 평가표 - “생략”

따라서 센터에서는 제안서의 평가 시 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 따른 평가항목 및 배점한도 기준을 준수하여 최초 계획 및 공고에서 구성한 평가기준에

9) [별표 1] 제안서 평가항목과 배점한도 (사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 분야별 배점한도를 10점 범위에서 조정 가능)

구 분			평가항목(예시)	배점한도	비고
계				100	
기술능력평가	정량적 평가분야 (계량화)		-생략-	20	- 계약담당자 (또는 사업담당자)가 평가 - 평가항목별 배점한도는 전체배점의 30%까지 가능
	정성적 평가분야	용역·물품		60	평가위원이 평가
가격평가	입찰가격 평가분야			20	※ 평점산식 : 아래

맞게 실제 심사를 진행하여야 하고, 위원회 개최 이후에는 평가위원별 세부 평가점수를 공개하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 「202*년도 ○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○」의 낙찰자를 선정하는 과정에서 최초 계획 및 공고 단계에서 규정한 정성평가의 평가표가 아닌 아래의 [표 3]과 같이 평가항목 및 배점이 다른 심사표를 적용하여 실제 심사를 진행하였으며,

[표 3] 202*년 ○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○ 개별 심사표 - “생략”

아래 [표 4]의 ‘○○○ ○○○ ○○ ○○○ ○○ ○○ ○○’ 등 총 *건의 계약에 대해서는 제안서평가위원회 개최 이후 평가위원별 세부 평가점수를 공개하지 않았다.

[표 4] 제안서 평가결과 미공개 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 향후 협상에 의한 계약 방식으로 계약상대자를 결정할 경우 관계 법령을 준수하여 동일한 사례가 발생하지 않도록 제안서 평가 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	22	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 선금채권 확보 소홀

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 따라 계약체결 및 선금지급 등의 업무를 처리하고 있으며, 202*. *. **. “202* ○○○○ ○○○ ○○ ○○○ ○○○○ ○○ ○○”을 *,***월에 계약을 체결하였고, 202*. *. **. 계약금액의 **%인 *,***원을 선금으로 지급하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규) 제1장 제2절 선금·대가 지급에 따르면 지방자치단체가 계약상대자의 청구에 따라 지급하는 선금은 계약상대자의

계약이행 전 또는 기성대가지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 공사, 제조 및 용역계약에 있어서 해당 계약의 노임이나 자재구입비, 보험료 등에 우선 충당할 수 있게 하기 위해 계약체결 후 즉시 지급할 수 있으며, 선금제도의 실효성을 확보하기 위하여 일정률(30% 이상)은 의무적으로 지급하도록 하고 있다.

선금은 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 범위에서 계약상대자가 신청하는 바에 따라 지급하도록 하고 있으나, 원활한 계약 진행을 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 계약상대자의 재무건전성 등을 감안하여 계약금액을 초과하지 않는 금액을 지급할 수 있다.

계약담당자는 지급된 선금에 대한 채권확보를 위하여 계약상대자로 하여금 지방 계약법 시행령 제37조 제2항에 따른 증권 또는 보증서를 제출하게 해야 하는 바, 제출된 선금 보증·보험기간의 개시일은 선금지급일 이전, 종료일은 이행기간의 종료일(준공일)로부터 60일 이상이어야 하며, 선금 보증·보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증·보험기간에 해당하는 이자상당액을 가산한 금액 이상이어야 한다.

그리고 계약이행 기간을 연장할 경우에는 계약상대자로 하여금 당초 보증·보험 기간에 그 연장하려는 기간을 가산한 기간을 보증·보험기간으로 하는 증권 또는 보증서를 제출하게 하여야 한다.

따라서 센터는 계약상대자에게 선금을 지급하는 경우 선금 보증·보험기간 개시일이 선금지급일 이전이며, 종료일은 이행기간의 종료일로부터 60일 이상이고, 선금 보증·보험금액이 선금액에 보증·보험기간 동안의 이자상당액을 가산한 금액 이상인 증권 또는 보증서를 징구해야 했으며, 계약이행 기간을 연장하는 경우에는 그 연장

하려는 기간을 당초 보증·보험기간에 가산한 증권 또는 보증서를 청구해야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 아래 [표]와 같이 “202* ○○○ ○○○ ○○○ ○○○ ○○○○ ○○ ○○”의 선금을 202*. *. **. 지급하고, 제품의 원료 선정 및 성상 변경에 따른 최종 제품의 표준 제조공정 등을 기한 내 완료하기 어렵다는 사유로 계약기간을 **일 연장한 변경계약을 체결하였음에도 불구하고 당초 제출받은 선금보증서에 연장한 기간을 가산한 보증·보험기간으로 하는 보증서를 제출받지 아니하였다.

[표] 선금 채권확보 부적정 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 관계법령 등에 따라 선금 채권 확보를 철저히 하시고, 계약기간 연장 등 계약 변경시 선금보증서의 보증기간 연장 여부를 반드시 확인하는 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	23	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (과학농업과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 기간제근로자 채용 공고 부적정

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 「화성시 기간제 및 단시간근로자 관리 규정」 등에 따라 종합검정실 실험보조, 과학영농 실증시범포 운영 등 센터 업무 지원을 위해 감사대상 기간 총 **명의 기간제 근로자를 채용하였다.

2. 관계 법령(판단기준)

「화성시 공무원 및 기간제근로자 공정채용 규정」 제12조에 따르면 공무원 등을 채용할 경우, 채용권자는 시 홈페이지 등 정보통신망 또는 그 밖의 효과적인 방법에 따라 다음 각 호의 사항¹⁰⁾을 구직자가 알 수 있도록 원서접수 마감일 전 14일 이상 공고해야 한다.

- 10) 1. 채용분야별 채용예정인원, 업무내용, 응시자격, 보수 및 계약기간 등
2. 채용서류의 접수에 관한 사항, 3. 채용서류의 보관기관 및 반환에 관한 사항
4. 응시원서 교부 및 서류접수 일정 5. 전형시기 및 방법(시험 과목 및 배점 비율)
6. 합격자 발표 시기 및 방법, 7. 그 밖에 시험 실시상 필요한 사항

다만, 기간제근로자에 한하여는 채용공고를 5일 이상 게시하되, ‘휴직·파견·퇴직·해고 등에 의한 결원의 발생에 따른 6개월 이하의 기간제 근로자를 채용하는 경우’, ‘그 밖에 특별한 사유가 인정되어 채용 관련 심의기구 심의·의결을 거친 경우’에는 공고 기간을 3일 이상으로 단축할 수 있으며, 근로계약기간이 1개월 미만인 기간제근로자를 채용하는 경우에는 공고 기간을 단축하거나 공고를 생략할 수 있다고 되어있다.

한편, 「행정기본법」 제6조에 따르면 법령등에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 행정의 기간 계산에 관하여는 「민법」을 준용한다고 되어 있는데, 「민법」 제157조에서는 기간을 일·주·월 또는 연으로 정한 때에는 기간의 초일을 산입하지 아니한다고 규정한다.

따라서 센터에서는 공고 기간 단축 사유에 해당하지 않는 6개월 이상의 기간제근로자를 채용하는 경우, 공고 기간을 초일을 산입하지 아니한 5일 이상으로 게시하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(舊 기술개발과, 現 과학농업과)에서는 아래 [표]와 같이 기간제근로자를 채용하면서 초일을 산입하여 계산함으로써, 공고 *건에 대해 규정상 공고기간인 5일보다 *일 부족한 *일간만 공고를 게시하였다.

[표] 기간제근로자 채용 시 공고 부적정 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 기간제근로자 채용을 할 경우 관계규정 등에 따라 공고일수가 부족한 채로 공고문을 게시하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

처분번호	24	감사자			공 개(○) 비공개()
신분상 조치인원		재정상 조치방법		재정상 조치금액	
수감기관 (처리할부서)	농업기술센터 (기술기획과)	처분요구일자		회신기일	

※ 처분 종류 : 변상명령, 징계요구, 시정요구, 주의요구, 개선요구, 권고, 통보, 고발

화 성 시

주 의 요 구

제 목 준공검사 및 대가지급 지연

소 관 기 관 농업기술센터

조 치 기 관 농업기술센터

내 용

1. 업무 개요

농업기술센터(이하 “센터”라 한다)에서는 공사, 용역 물품 등의 계약을 체결하여 준공(납품) 시 준공검사 업무를 수행하고, 대금 청구 시 대가 지급 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령(판단기준)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “지방계약법”이라 한다) 제17조 제1항 및 제3항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 검사하게 하여야 하고, 검사를 하는 자는 검사조서를 작성하여야 한다.

그리고 같은 법 시행령 제64조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따르면 검사는 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한 사실을 통지받은 날로부터 14일 이내에 검사를 완료하여야 한다. 다만, 천재·지변 등 불가항력적인 사유로 인하여 검사를 완료하지 못한 경우에는 해당사유가 존속되는 기간과 해당사유가 소멸된 날로부터 3일까지는 이를 연장할 수 있으며, 공사의 경우 공사계약금액(관급자재가 있는 경우에는 관급자재 대가를 포함한다)이 100억원 이상이거나 기술적 특수성 등으로 인하여 14일 이내에 검사를 완료할 수 없는 특별한 사유가 있는 때에는 7일 범위 안에서 검사기간을 연장할 수 있다.

또한 검사를 할 때 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견하였을 때에는 지체 없이 필요한 시정조치를 명하여야 하며, 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통지받은 날부터 준공검사 기간(14일)을 계산한다.

한편, 「지방계약법」 제18조 및 같은 법 시행령 제67조에 따르면 검사한 후 또는 검사조서를 작성한 후에 그 대가를 지급하여야 한다고 되어 있으며, 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 5일(공휴일과 토요일은 제외한다) 이내에 지급하여야 한다.

따라서 센터에서는 준공 시 준공서류를 제출받고 해당 건에 대하여 위와 같이 관련 법령에서 허용된 연장 사유가 없는 한 준공계를 접수한 후 14일 이내에 준공 검사를 완료하여야 했고, 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 경우 공휴일

및 토요일을 제외한 5일 이내에 대금을 지급하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터(기술기획과)에서는 [표]와 같이 총 *건의 사업에 대하여 준공계를 접수한 후 특별한 사유가 없음에도 준공검사를 *일 지연하였으며, 총 *건의 사업에 대하여 대가지급을 최소 *일에서 최대 *일까지 지연하였다.

[표] 준공검사 지연 및 대가지급 지연 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 공사, 용역, 물품 등의 계약에 대하여 관계법령 등에 따른 기한 내에 준공검사 및 대가지급 업무가 처리될 수 있도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

공공기관의 장은 소방안전관리 업무를 원활하게 수행하기 위하여 각 특정소방대상물별로 자격을 갖춘 사람을 소방안전관리자로 선임하여야 하며, 소방안전관리자를 선임하였을 때에는 선임한 날부터 14일 이내에 그 사실 등을 관할 소방서장에게 통보하여야 한다.

또한 규정 제7조에 따라 소방안전관리자는 ‘소방안전관리계획의 작성 및 시행’, ‘자위소방대 및 초기대응체계의 구성, 운영 및 교육’, ‘피난시설, 방화구획 및 방화 시설의 관리’, ‘소방시설이나 그 밖의 소방 관련 시설의 관리’, ‘소방훈련 및 교육’ 등의 업무를 수행하여야 한다고 되어있다.

따라서 센터는 매년 각 부속시설별 실정에 맞는 소방계획을 적기에 수립·시행 하여야 했고, 소방안전관리자 변경 등 선임 사유가 발생한 경우 선임한 날부터 14일 이내에 관할 소방서장에게 그 사실을 지체 없이 통보하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제

그러나 센터에서는 부속시설의 소방안전관리 업무를 수행하면서, ○○○○○○ ○○○ ○○의 202*년도 소방안전관리계획을 수립하지 않았으며, 아래 [표 2]와 같이 ○○○○○○○○○○ ○○의 소방안전관리자 변경 선임 통보를 법정 기한보다 *일 지연한 사실이 확인되었다.

[표 2] 소방안전관리자 선임 통보 지연 현황 - “생략”

관계기관 의견 농업기술센터에서는 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 업무에 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 농업기술센터 소장은 앞으로 부속시설의 소방안전관리계획을 수립하지 않거나 소방안전관리자 변경 통보를 지연하는 일이 없도록 관계규정에 따라 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

IV 모범사례

귀농교육 · 경영실습 단계별 연계로 안정적 신규농 영농정착 지원

□ 개 요

- 영농 경험이 부족한 귀농·창업농·청년농업인에게 시설운영과 작물 재배기술 실습기회를 단계별로 지원하여 안정적 영농정착을 유도함
- 단계별 지원체계
 - 귀농귀촌 기초교육 → 선도농가 현장실습 → 희망품목 경영실습 지원

□ 현 황

- (1단계) 귀농귀촌 기초교육
 - 2과정(기초반, 주말반), 농업정책, 법률, 작목선택 요령 등 귀농 기초
- (2단계) 선도농가 현장실습
 - 선도농가의 재배기술과 농장운영 방법 현장 실습(4개월/연간)
- (3단계) 경영실습교육
 - 농업기술센터내 경영실습교육장에서 희망 품목 연중 재배 실습
 - 시설하우스 3동(1,512㎡), 토마토·딸기 등 희망품목
 - 작목 경영에 필요한 시설 관리, 작목 재배기술, 마케팅 등 컨설팅 지원

□ 추진실적(2023~2025년)

- 귀농귀촌교육: 수료인원(303명) / 총 수료율(76%)

계	2023	2024	2025
교육시간	23회, 92시간	28회, 132시간	26회, 144시간
교육인원	121명	125명	150명
수료인원	86명(71%)	92명(74%)	125명(83.3%)

- 현장실습교육: (멘토)선도농가 + (멘티)신규농가 현장교육 노하우 전수
 - 2025년 딸기·수박/아열대과수 7농가, 2026년 포도 3농가, 50회/연간
- 2023~2026년 경영실습 교육생 관내 영농정착률 56%(총인원 16명, 정착인원 9명)

병해충 종합관리실 운영

□ 개 요

- 농작물 피해 원인 파악을 위한 문진과 시료의 실험실 진단을 통해 신속히 병해충을 판별하고 방제 방법을 처방
- 진단결과를 DB화하여 예찰·현장지도, PLS 대응 및 경영비 절감에 활용
- 병해충 종합관리 운영체계

식물병 진단 의뢰
(농가 → 기술보급과)

⇒

시료 채취 및 문진
(농가 방문)

⇒

생리적 장애 여부 판정
(현장 진단)

⇒

식물병해충 동정 및 진단
(실험실 진단)

⇒

종합적 병해충 관리처방
(원예기술팀 → 농가)

⇒

농가기록관리 및 모니터링
(결과 보고)

□ 현 황

- 시설 82㎡, 운영인력 2명(연구사 1, 공무원 1), 진단장비 43종 51대 보유
- 2016~2025년 진단자료 6,500건을 작물별 분리
- 2026년 진단 800건, 누적 DB 7,500건, 화아검정 200건 목표

□ 추진실적

- 2025년 현장애로기술 828건 진단·처방 및 주요작물 월 2회 예찰
 - 곰팡이 271건, 세균 57건, 바이러스 38건, 해충 202건, 기타 260건
- 농작물 병해 관련 논문 1편 게재(2025년), 학술대회 2건 발표(2026년)
- 딸기 화아분화 198건 검정
- 초순수 제조기·현미경 대물렌즈 등 정밀진단 장비 확충

**기존 농산물가공 기술보급교육 사업과 연계한 시민 참여형 전시를
기획·운영하여 추가 예산 없이 사업효과 극대화**

□ 개 요

- 교육·전시·홍보를 연계한 모델을 구축하여 시민 체감도 향상과 예산 절감 효과 달성
- 기존 교육성과를 시민에게 환원하고 지역농산물 홍보 및 향토음식 확산 효과를 창출
- 향토음식·궁중음식 기반 농산물가공 전문교육으로 전통 식문화 계승, 지역 식문화 콘텐츠 육성

□ 현 황

- 농산물가공 전문인력 연구회 육성
 - 화성시향토음식연구회(1개회, 35명)
 - 화성시쌀가공연구회(1개회, 20명)
- 지역 농산물 활용 향토음식·궁중음식 전문교육 운영기반 구축
 - 화성을 품은 향토요리교실, 화성미감 향토음식 쿠킹클래스 등 운영
 - 화성으로 온 정조 효 궁중음식 교육 운영
- 행사 및 전시 운영기반 구축
 - ‘화·성·미·감(華·城·味·感) 향토음식 화성에 답다.’ 전시 운영
 - 경기 향토음식 행복나눔 사업 추진
 - 향토음식 발굴, 표준 레시피 개발 및 지역 식문화 콘텐츠 구축

□ 추진실적

1. 농산물가공 전문인력 연구회 육성
 - 2023~2025년 농산물가공 전문인력 연구회를 육성하여 강사양성, 향토음식 발굴 및 시민 참여형 전시 연계 추진

구 분	교육회차	교육인원(누적인원)
합 계	71회	190명(1,868명)
향토음식연구회	38회	103명(1,119명)
쌀가공연구회	33회	87명(749명)

2. 지역 농산물 활용 향토음식 · 궁중음식 전문교육

구 분	교육명	교육회차	교육인원(누적인원)
합 계		40회	626명(730명)
향토음식 전문교육	2023화성식문화	3회	22명(53명)
	2023화성시 향토음식 확산보급	3회	72명(72명)
	2023화성시 향토음식 확산보급 II	3회	20명(47명)
	2024화성시향토음식확산보급	3회	57명(57명)
	2024화성향토음식행복나눔미	18회	302명(302명)
	2025화성향토음식확산보급	4회	62명(62명)
궁중음식 전문교육	2024한국전통궁중음식	3회	25명(71명)
	2025정조효궁중음식	3회	66명(66명)

3. 향토음식 관련 전시 운영

○ 2025년 향토음식 전시: 화.성.미.감(華.城.味.感) 향토음식 화성에 담다.

일자	주 요 내 용	관람인원
2025. 9.26~27 (2일간)	- 화성의 고유 식재료와 조리법으로 만든 화성향토음식 50여종 ○ 화성의바다(낙지파무침 외 13종) ○ 화성의들녘(수향미화성약과 외 12종) ○ 화성의김치(호박김치 외 11종) ○ 화성의장아찌(아기멜론장아찌 외 7종) ○ 화성의장(홍감자된장 외 4종)	320명 (화성시민 및 관외 관람객)

○ 평가

- 기존 사업예산을 활용한 전시 운영으로 예산의 중복 투입을 방지하고 사업 성과를 극대화한 모범사례
- 기존 사업과 연계하여 별도의 대규모 예산 편성없이 향토음식 전시를 기획 · 운영함으로써 예산을 절감하면서도 시민 체감도를 높이는 행정 효율성 제고
- 농산물가공교육 결과물을 시민 대상 전시로 연계하여 교육 · 홍보 · 농산물 소비 촉진 효과를 동시에 창출하는 사업모델 구축