

2025. 9.

강한 경제

전주, 다시 전라도의 수도로!

[재]전주푸드통합지원센터 종합감사 결과 공개



전 주 시

[재)전주푸드통합지원센터 종합감사 결과 공개

I 감사개요

□ 감사개요

- 감사기간 : 2025. 6. 12. ~ 6. 20. [7일]
- 감사대상 : (재)전주푸드통합지원센터
- 감사범위 : 2023. 3. 1. ~ 2025. 4. 30.
- 감 사 반 : 1개반 5명(총괄책임관 : 감사담당관)
- 감사방법 : 실지감사

□ 감사결과 집계표 ※ 지적사항 세부내용 : 붙임 참조

구 분	행 정 상(건)						재 정 상(천원)					신 분 상(명)		
	계	사정 주의	시정	권고	통보	주의	계	회수	추정	감액	추급	계	훈계	주의
계	15	7	2	1	2	3	4,952	1,237	3,242		473	16	3	13

1 기간제근로자 채용공고 및 심사 소홀

1. 채용계획 사전 협의 요청 기한 미준수

- 기관장은 공고예정일 15일전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 하며, 자치단체장은 협의 결과를 공고예정일 5일전까지 기관장에게 통보해야 함
- 센터에서는 2024년에 3회의 기간제근로자 채용을 실시하면서, 모두 채용계획 통보기한을 지키지 않고 채용 공고예정일로부터 7일전에서 1일전에 서야 채용계획 사전협의를 요청하였으며, 센터의 요청이 늦어짐으로 인해 시 농식품산업과에서는 3회 채용절차 과정에서 채용 공고예정일로부터 4일전에서 1일전에 서야 협의 결과를 통보함

2. 기간제근로자 채용 공고 소홀

1) 응시원서 등 제출 요구 부적정

- 직원을 채용할 때에는 「지방 출자·출연기관 인사·조직지침(행정안전부)」 등 관련 규정에 따라 응시자에게 공평한 기회를 보장하기 위하여 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 두거나 차별을 하지 않아야 하고, 응시원서를 제출받는 경우에도 응시자에 대한 편견을 불러일으킬 수 있는 요소를 배제하기 위해 최소한의 자료를 요구하여야 함
- 그런데 센터에서는 블라인드 채용 방침에 따라 응시자의 용모, 성별, 연령, 학력 등에 대한 편견 유발 요소를 배제하도록 최소한의 자료를 요구하여야 함에도, 감사범위기간 동안 3회의 기간제근로자 모집 채용공고를 하면서 용모, 생년월일 등 편견 유발 요소가 포함된 경력증명서 및 건강보험자격득실확인서, 자격사항(자격증 사본), 개인정보 수집·이용·제공 동의서(사진 부착)를 응시원서 제출 시 제출하도록 공고함

2) 채용단계별 이의제기 절차 안내 소홀

- 센터에서는 직원 채용에 관한 공고를 하면서, 채용단계별로 공고문에 이의제기 절차를 명시하여 탈락자들에게 이의제기 절차 안내하여야 함
- 그러나 센터에서는 채용 단계별로 이의제기 절차를 명시하여야 함에도 불구하고, 3회의 기간제근로자 채용을 실시하면서 채용 공고에만 이의제기 절차를 안내하고, 서류심사 합격자 및 최종 합격자 공고 시에는 이의제기 절차를 명시하지 않아 탈락자들에게 이의제기 절차 안내를 소홀히 함

3. 다자녀가정 지원자 가점부여 부적정

- 다자녀가정 지원자에게 가산점을 부여할 경우에는 우리시 다자녀가정 우대정책의 시행 근거인 「다자녀가정 우대 확대 추진계획(전주시 지침)」 및 채용공고문에 따라 최종 선발 전 단계에서 가산점을 부여하되, 2자녀 가정에 대해서는 1명(만점의 1%), 2명 이상 (만점의 2%)를 부여하고, 3자녀 이상 가정에 대해서는 1명(만점의 3%), 2명(만점의 4%), 3명 이상 (만점의 5%)의 가점을 부여하여야 함
- ▶ 그러나 센터에서는 다자녀가정 지원자에 대해서는 미성년자수에 따라 해당하는 가점을 부여하여야 함에도, 7 기간제근로자 채용 중 2명을 채용하기 위해 서류시험 합격자 8명을 대상으로 한 면접시험 심사 시 다자녀가정 서류 제출자 4명에 대한 가점 부여를 하면서, 응시자 A는 2자녀 중 미성년 자녀수 2명에 해당하여 2점의 가점을 부여해야 함에도 3자녀 중 미성년 자녀수 2명에 해당되는 4점의 가점을 착오 부여함
- 이로 인해 최종합격자 선정 결과가 바뀌진 않았지만, 채용업무를 추진함에 있어 가점 여부에 따라 자칫 합격자가 뒤바뀔 수 있는 우려가 있어 각별한 주의가 요구됨

4. 채용 절차 및 방법의 자체 규정 반영 미흡

- 지방출연기관에서는 개별 채용별로 그 절차와 방법을 기관장 등이 달리 정하지 않도록 관련 규정에 따라 시험의 요건, 시험방법, 합격자결정방법 등은 자체 규정 등으로 정하여, 동일한 직위에 대하여는 가급적 시험의 절차와 단계, 응시과목 및 합격자 결정방법 등이 일관성을 유지하도록 하여야 함
- ▶ 그러나 센터에서는 「지방출자·출연기관 인사조직지침」에 따라 시험의 요건과 시험방법 등에 관하여는 자체 인사규정으로 정해야 함에도, 오히려 센터 인사 규정에는 시험의 요건, 시험방법 등에 관하여는 「지방출자·출연기관 인사조직지침」을 준용하도록 규정하고 있음
- ▶ 또한, 합격자 결정방법에 대해 자체규정으로 정해야 함에도, 센터 취업규칙(인사규정)에는 합격자 결정방법에 대한 규정이 마련되어 있지 않음

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정·주의	-	-

2 이사회 운영 소홀

1) 기본재산 금융상품 가입 시 이사회 의결 미이행

- 기본재산(현금)을 금융·보험상품 등에 가입하는 것은 재산관리에 관한 사항으로 「재단 정관」 등에 따라 이사회 심의·의결을 거쳐야 함이 바람직하고, 이사회에서는 안정적인 수익 창출 방식이 아닌 ‘예금자보호법’에 따라 원금이 보장되지 않거나 손실이 발생할 수 있는 금융·보험상품에 가입할 경우에는 심의·의결에 있어 신중을 기하여야 함
- ▣ 재단에서는 기본재산 100,000천원을 금융상품에 가입할 경우 사전에 가입할 금융상품의 종류, 가입 기간, 수익(이자)율 등에 대해 이사회 심의·의결을 거쳐야 함에도, 감사기간 동안 기본재산 관리(금융·보험상품 가입 등) 현황을 점검한 결과, 이사회 심의·의결을 거치지 않고 2023년부터 2025년까지 기본재산 100,000천원을 1년 단위로 ◇◇은행에 정기예탁 한 사실이 있음

2) 이사회 서면결의 부적정

- 이사회를 개최할 때에는 「정관」 및 「이사회 운영 규정」에 따라 상호 토론이 가능한 대면 회의를 원칙으로 하되, 서면결의는 경미한 사항 또는 타당한 사유가 있을 경우에 한 해 최소한도로 운영되어야 하며, 재단 운영에 관한 중요한 사항에 대해서는 대면 회의를 개최하여야 함
- 또한, 서면결의는 타당한 사유가 있을 경우 사전의결을 통해 서면심의가 가능하나, 「정관」에 따라 특별한 사유가 없는 한 연속하여 서면으로 대체하지 않아야 함
- ▣ 재단에서는 제45차 및 제46차 임시이사회 개최 시 서면결의로 진행한 이사회 안건을 보면 경미하다고 보기 어려운 건임에도 서면 결의하였고, 해당 안건에 대한 서면결의 타당성 여부도 사전 검토하지 않은 사실이 있음
- ▣ 재단에서는 제45차 임시이사회 안건을 서면결의 한 후 제46차 임시이사회 안건에 대해서도 연속하여 서면으로 대체한 사실이 있음
- ▣ 앞으로 재단에서는 이사회 주요 의결사항에 대해서는 대면 회의를 개최하여 해당 안건이 형식적으로 처리되지 않고 심도 있는 토론과 논의를 통해 의결될 수 있도록 각별한 주의가 요구됨

3) 이사회 의결권 위임규정 개정 필요

- 이사회 의결권 대리 행사와 관련하여 상법과 민법에 명시적 규정은 없으나 이사회가 이사 개인의 능력과 신뢰 관계에 기초하여 업무의 집행을 결정하는 기관이므로 이사회 의결권의 대리 행사는 허용되지

않는다고 보는 것이 통설로 되어 있음

- 따라서 「이사회 운영 규정」을 제정할 때에는 이사회 제도의 목적과 취지, “이사회는 원칙적으로 이사 자신이 직접 출석하여 결의에 참가하여야 하며 대리인에 의한 출석은 인정되지 않는다고”고 명시한 대법원 판례 등에 따라 이사가 대리인에게 의결권을 위임하지 않도록 하는 것이 바람직함

▶ 재단의 「이사회 운영 규정」에 의하면 이사가 대리인에게 회의 참석, 의견 제출, 의결권 등 모든 권한을 대리인에게 위임이 가능하도록 제정되어 있어 재단에서는 이사의 의결권 위임과 관련된 「이사회 운영 규정」 제9조에 대한 개정 검토가 필요함

4) 이사회 소집통지 소홀

- 이사회를 소집하고자 할 때에는 「재단 정관」 및 「이사회 운영 규정」에 따라 특별한 사유가 없는 한 회의 안건, 일시, 장소 등을 명기하여 문서로 회의 개시 7일 전에 이사 및 감사에게 통지하여야 함
- 이사회 개최 7일 전까지 소집 통지하도록 한 주된 이유는 이사회 참석 이사들에게 이사회 안건 및 보고사항에 대한 사전 숙지와 검토 시간을 충분히 부여하여 심도 있는 논의를 하기 위함임

▶ 감사범위 기간 동안 이사회 소집통지 내역을 확인·점검한 결과, 재단에서는 회의 개시 7일 전에 이사회를 소집통지 하여야 함에도, 제44차 정기이사회와 제49차 임시이사회인 경우 각각 이사회 개최 3일, 6일 전에 소집통지를 하였고, 제47차 임시이사회와 제52차 정기이사회인 경우에는 이사회 개최 당일 소집통지를 하는 등 이사회 소집통지 업무를 규정과 다르게 한 사실이 있음

5) 이사회 의사록 기명날인(서명) 부적정

- 재단에서는 센터장 퇴사로 사무국장이 2023. 1월부터 2025. 5월까지 센터장을 대신하여 직무를 대행하였고, 이사회는 상임이사인 센터장 공석에 따라 총 8명(이사장, 이사 5명, 감사 2명)으로 구성·운영되었음
- 이사회 의사록(회의록)은 이사회가 개최되어 안건을 심의·결정한 내용을 기록한 공식 문서로, 「정관」 및 「이사회 운영 규정」에 따라 출석 이사가 이사회 의사록에 기명날인 또는 서명을 하여야 함

▶ 재단에서는 이사회 의사록 기명날인(또는 서명)의 경우 이사회의 중요사항에 대한 의결 권한을 가진 출석 이사만 가능함에도, 이사회 의사록 기명날인 실태를 점검한 결과 2023년부터 2024년까지 총 3회의 이사회를 개최

하면서 센터장 직무 대행자¹⁾인 사무국장이 이사회 의사록에 기명날인(서명)함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
권고(·주의)	-	훈계 1명

3 근무성적평정 및 인사 규정 등 제 규정 개정 필요

1) 근무성적평정 인사위원회 심의·의결 규정 미흡

- 재단 「인사 규정」 제4조에서는 인사제도와 인사에 관한 중요 기본 방침, 직원의 채용 및 포상에 관한 사항, 직원의 근무성적평정 조정 에 관한 사항 등은 인사위원회 기능으로 정하고 있음
- 따라서 근무성적평정 결과는 성과급, 승진후보자 명부작성 등에 반영 되고 있어 인사에 관한 중요한 사항으로 보아 인사의 객관성과 공정 성을 확보하기 위해 인사위원회에서 근무성적평정 결과를 심의·의 결로 결정하여야 함
 - ▶ 재단에서는 근무성적평정 결과(서열결정 및 근무성적평정 분포비율·등급 결정)를 확정할 경우 인사위원회의 심의·의결을 거치도록 하여야 함에도, 근무성적평정 시 평정자가 평정 결과를 읍소부장에게 제출하여 근무성적 평정이 결정되도록 「직원 근무평정 내규」를 제정하여 운영하고 있음
 - ▶ 그 결과 인사위원회의 심의·의결 없이 근무성적평정 결과를 결정함으로써 인사제도의 객관성과 공정성을 훼손할 우려가 있을 뿐만 아니라 근무평정 에 관한 인사위원회의 심의·결정 권한을 침해할 소지가 있어 「직원 근무평 정 내규」를 개정할 필요가 있음

2) 인사 규정 등 제 규정 개정 필요

① 성 비위자 징계양정 규정 개정 필요

- 행정안전부에서는 지방공공기관 별 성 비위 징계기준이 상이하고 성 비위 처벌·제재 강화 추세 및 지방공공기관의 공공성을 고려하여 성 비위 징계 의결 시 ‘「지방공무원 징계 규칙」의 별표2-2성 관련 비위 징계기준’에 따라 처리토록 지침(기준)을 개정한 후 지방 출 자·출연기관에 통보하였음
- 따라서 재단에서는 개정된 지침을 반영하여 재단 소속 임직원 에 대 한 성 비위 징계 의결 시 지방공무원에 준하는 징계기준을 적용할

1) 직무대행의 범위 : 재단의 직원 지휘 감독 및 업무 관장

수 있도록 자체 인사 규정을 개정하여야 함

- ▶ 재단에서는 「인사 규정」을 운영하면서 감사일 현재 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에서 정한 성 비위 징계기준을 반영하고 있지 않아, 소속 임직원에 대한 성 비위 징계 의결 시 「지방공무원 징계 규칙」에 따라 처리하도록 「인사 규정」 개정이 필요함

② 승진 제한 규정 개정 필요

- 행정안전부에서는 징계 절차가 진행 중이거나 징계처분의 집행이 완료된 자에 대해서는 일정기간 동안 승진을 제한하도록 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에 승진 제한 기준을 마련하였음
- 따라서 재단에서는 징계처분의 집행이 완료된 자의 경우 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에 따라 견책 6개월, 감봉 12개월, 강등·정직은 18개월 동안 승진이 제한하도록 인사 규정에 반영하여야 함
- ▶ 재단에서는 「인사 규정」을 운영하면서 감사일 현재까지 강등의 징계처분을 받고 집행이 완료된 자의 경우 18개월 동안 승진을 제한하도록 하고 있지 않아 「인사 규정」 제21조에 대한 개정이 필요함

③ 음주운전 자체 점검 기준 마련 필요

- 행정안전부에서는 지방공공기관 임직원의 음주운전 사실 확인 곤란 및 징계 적시성 확보 한계에 따라 징계 누락·회피 방지를 위해 ‘음주운전 자진 신고제도’ 또는 ‘운전경력증명서 확인제도’를 실시하도록 지침을 개정한 후 지방 출자·출연기관에 통보하였음
- 따라서 재단에서는 지방 출자·출연기관의 임직원이 음주운전 관련 수사를 받고도 그 사실을 자진하여 신고하지 않을 경우 징계처분을 할 수가 없어 개정된 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에 따라 징계 규정의 실효성 확보 및 소속 임직원의 음주운전 비위 현황 파악·관리를 위해 ‘음주운전 자진신고 제도’ 또는 ‘운전경력증명서의 확인 제도’ 운영 등 자체 점검 기준을 마련하여야 함
- ▶ 재단에서는 「인사 규정」에 음주운전 행위자들에 대한 징계기준[별지 제21호]을 마련하고 있음에도, 감사일 현재까지 운전경력증명서 확인 및 음주운전 자진 신고제도 등을 운영하고 있지 않아 음주운전 징계기준의 실효성 확보를 위해 「인사 규정」 등에 음주운전 자체 점검 기준(규정) 마련(제정)이 필요함

④ 교육훈련 운영 기준 마련 필요

- 행정안전부에서는 지자체 지분율 50% 이상이면서 정원이 50인 이상인 출자·출연기관에 대해 임원은 5~21시간, 직원은 10~50시간의 의무 교육시간²⁾을 이수하도록 지침을 개정하여 지방 출자·출연기관에 통보하였음

▶ 교육훈련 의무적용 대상인 재단에서는 소속 임직원이 의무 교육 시간을 이수할 수 있도록 재단 여건 등을 고려하여 개정 지침의 목적과 내용에 맞게 '교육 운영 기준'을 마련하여야 함에도, 감사일 현재까지 교육훈련 운영에 관한 기준(교육훈련 운영계획 수립 등)을 마련하지 않는 사실이 있음

⑤ 공직선거 수행 직원 휴식권 보장 규정 마련 필요

- 행정안전부에서는 지방공공기관 직원이 선거사무를 지원할 경우 해당 직원에 대한 적절한 복무 조치 및 휴식권 보장을 위해 기관별로 내부규정을 마련토록 지방 출자·출연기관에 통보하였음
- 재단에서는 공직선거 시 수행 인력 부족으로 재단 소속 직원이 선거사무를 지원할 경우를 대비하여 출장 조치, 대체 휴무 부여 등 기관 실정에 맞는 내부규정을 마련하여야 함

▶ 재단에서는 복무규정을 운영하면서 감사일 현재까지 「지방 출자·출연기관 인사·조직 지침」에서 정한 '공직선거 수행 직원 휴식권 보장' 내용을 반영하고 있지 않아, 선거사무 수행 직원에 대한 적절한 복무 조치 및 휴식권 보장을 위해 「복무규정」 개정이 필요함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정	-	-

4 성과급 지급 부적정 및 규정 개정 필요

1) 성과급 지급 부적정

① 휴직자 등에 대한 성과급 과다 지급

- 성과급을 지급할때에는 휴직 및 장기 병가 등의 사유로 실제 직무에 종사하지 않는 기간에 대해서는 「지방출자·출연기관 예산편성 운영 지침」 및 「지방공기업 예산편성 기준」에 따라 일할계산하여 성과급 지급 대상 기간에서 제외하고 성과급을 산정·지급하여야 함

2) 의무 교육시간의 70%는 집합교육, 40% 직무교육 적용 / 교육훈련 여건 및 업무특성 등을 감안하여 기준 범위 내 교육시간 자율 설계 /업무 특성상 불가피한 경우(미화직 등)나 교육예산 등 고려 하한 조정 가능

- ▶ 센터에서는 성과급 지급 시 휴직 및 장기 병가 등의 사유로 실제 직무에 종사하지 않는 기간은 지급 대상 기간에서 제외하도록 되어 있음에도, 2023년(2022년도 분) 성과급 지급 시 돌봄 휴가 휴직자 B에 대해 휴직 기간 30일을 제외하지 않고 성과급 147,700원을 과다 지급함
- ▶ 장기병가자 16명에 대해서는 성과급 지급 시 병가 중 연 6일을 초과하는 일수는 제외 기간에 포함하지 않아 543,330원이 과다 지급되는 등 감사범위 기간동안 총 691,030원의 성과급을 과다 지급한 사실이 있음

② 성과급 등급별 인원 비율 미준수

- 재단에서 성과급을 지급할 때에는 성과급 지급에 관한 차등화된 내부 기준인 재단의 「보수 규정(제4절 성과급)」에 따라 등급별 인원 비율³⁾[S(20%), A(40%), B(30%), C(10%)]을 준수하여 성과급을 지급하여야 함
- ▶ 재단에서는 2024년(2023년 대상)에 경영평가에 따른 성과급 지급 시 재단 내부 기준에 따라 지급 등급별 인원을 책정할 경우 7급(2명)의 경우 A등급 1명, B등급 1명이 적정함에도, S등급 1명, A등급 1명으로 책정함
- ▶ 그 결과 재단에서 '성과급 등급별 인원 비율'을 준수하여 성과급을 지급하였을 경우 7급 직원 2명에게 4,937,090원이 지급되었어야 하나 이를 준수하지 않아 5,483,770원을 지급하여 총 546,680원이 과다 지급되는 결과를 초래하였음

2) 성과급 지급 제외 규정 개정 필요

- 재단에서 성과급을 지급하기 위해 내부규정을 마련할 때에는 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」 및 「지방공기업 예산편성 기준」에 따라 성과급이 단순 나눠 먹기식 배분으로 이용되지 않도록 차등화된 내부 기준을 마련하고 비위행위자에 대해서는 성과급이 지급되지 않도록 규정에 반영하여야 함
- ▶ 재단에서는 지방 출자·출연기관의 성과급 준용 지침인 「지방공기업 예산편성 기준」에서 음주운전, 성폭력, 성매매, 성희롱 등의 비위행위자 뿐만 아니라 '채용 비리'로 징계처분을 받는 자의 경우도 성과급 지급 제외 대상으로 정하고 있음에도, 재단 「보수 규정」 제132조의 2에서 성과급 지급금지 대상에 채용 비위자를 포함하고 있지 않아 관련 규정에 대한 개정이 필요함

3) 지급등급 인원 비율은 현원에 지급 등급별 인원 비율을 곱하여 결정하고 소수점 이하는 반올림을 원칙으로 함. 단, 소수점 이하 큰 순서, 값이 동일 한 경우 상위등급부터 올림

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정	회수 1,237,710원	-

5 직원 복무 관리 소홀

1. 유연근무제 운영 소홀

① 유연근무제 사용자 구분 관리 필요

- 재단에서 유연근무제를 운영하면서 이에 해당하는 근로자를 관리할 때에는 근로자의 신청을 전제로 하는 유연근무제도의 목적을 고려하여 원에 의한 사용자와 근로형태 자체가 설정된 사용자를 구분하여 복무관리가 이루어질 수 있도록 하여야 함

■ 재단에서는 유연근무제도를 운영하면서 현 복무관리시스템 상 유연근무제 사용자에 대한 구분 관리 기능이 부재하고, 시스템 고도화에 따른 예산이 수반된다는 이유로 2025년 6월 감사일 현재까지 센터 근로자 46명 중 근로형태가 정해져 있어 실질적으로 유연근무제 사용자라고 볼 수 없는 총 38명을 유연근무제도 사용자로 포함하여 관리하고 있음

② 유연근무제 사용자 복무 관리 제재규정 미작성

- 재단에서 유연근무제를 운영하면서 그 운영 기준을 마련할 때에는 기준 적용의 명확화를 통하여 규율 대상과 제도 관리자에게 예측가능성을 부여하고, 특히 제재사항에 대하여는 보다 구체적인 기준을 제시하여 객관적인 판단지침이 무엇인지를 알 수 있도록 하여야 함

■ 재단에서는 유연근무제도를 시행하면서 복무 관리를 소홀히 한 경우에 대한 제재 관련 규정이 마련되어 있지 않아 2023년 3월부터 감사일 현재까지 원에 의한 실질적인 유연근무제 사용자를 기준으로 총 5건(근태누락 3, 기기누락 2)의 근태 소홀 사항이 발생하였음에도 아무런 제재조치를 하지 않음

2. 직원 복무 관리 소홀

① 연차유급휴가 사용 절차 부적정

- 재단에서 직원이 휴가 등을 신청할 때에는 재단 <취업규칙>에 따라 휴가기간을 명시한 휴가원을 제출하여야 하고, 부서장은 이를 승인함으로써 복무관리에 만전을 기하여야 함

■ 재단에서는 휴가 사용 직원 및 부서장은 연차유급휴가의 사유가 발생하기 전까지 휴가 기안 상신 및 이를 승인하는 절차를 진행하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 휴가 사유 발생 이후에 상신된 총 18건(2023

년 7건, 2024년 6건, 2025년 5건)의 직원 휴가를 사후로 결재 및 승인함

② 연차 외 휴가 사용 소홀

- 재단에서 직원이 휴가 등을 신청할 때에는 재단 <취업규칙>에 따라 부서장의 승인을 받아 휴가원을 제출하여야 하고, 복무관리 부서에서는 휴가의 사유가 적정한지를 관련 증빙을 통해 확인하고, 사정에 의하여 그 일정이 변경되는 경우에는 복무관리시스템에 기존 일정을 취소하고 변경되는 일자로 다시 승인을 받는 등 복무관리에 만전을 기하여야 함

- ▶ 재단에서는 직원의 연차 외 휴가를 승인하면서 관련 증빙 여부 등을 확인하여야 하고, 사정에 따른 휴가일정 변경 시 변경 승인 등의 절차를 진행하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 3건(공가 2건, 병가 1건)의 직원 휴가를 승인하면서 변경승인을 누락(공가 2건)하거나, 관련 증빙서류를 누락(병가 1건)함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
통보(· 주의)	-	-

6 성희롱·성폭력 예방 제도 운영 소홀

① 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획 미수립

- 센터장은 성희롱·성폭력 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행하기 위해 매년 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 함
- ▶ 그러나 센터에서는 관련 규정을 제정한 2021. 5. 20. 이후부터 감사일 현재까지 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획을 수립하지 않음

② 성희롱·성폭력 고충상담원 지정 부적정

- 센터장은 성희롱·성폭력 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원을 2인 이상 지정하여야 하며, 남성 및 여성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성해야 함
- ▶ 그러나 센터에서는 2023. 11. 20.에 성희롱·성폭력 고충상담원을 인사팀 장 직무대리 C(여성), 인사팀 D(여성)으로 2명을 지정하면서, 남성 1인을 포함하지 않고 여성으로만 지정함

③ 성희롱·성폭력 고충상담창구 운영 소홀

- 센터장은 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 설치한 성희

룡·성폭력 고충상담창구 내에 고충접수 및 처리대장(지침 별지 제1호 서식), 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여 함

▶ 그러나 센터에서는 관련 지침에 고충접수 및 처리대장을 별지 제1호로 규정하고 있음에도, 별지 제1호는 조사 신청서(지침 제10조에 따른 서식)로 고충접수 및 처리대장이 별지로 제정되어 있지 않으며,

▶ 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하지 않음. 그간 성희롱·성폭력 신고가 없었다고 하나, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하기 위해서는 절차와 매뉴얼 작성이 선행되어야 함

④ 성희롱·성폭력 예방교육 실시 소홀

○ 센터장은 매년 연초 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여야 하며, 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 매년 각 1시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 예방교육을 실시한 경우 실시결과를 센터장에게 보고하여야 함

▶ 그러나 센터에서는 2023년에 연초에 수립해야 하는 성희롱·성폭력 예방교육 세부 실시계획을 수립하지 않았으며, 최소 1회 실시하여야 하는 대면교육을 실시하지 않았으며, 예방교육 실시결과를 센터장에게 보고하지 않았으며, 2025년에는 연초에 수립해야 하는 성희롱·성폭력 예방교육 세부 실시계획을 수립하지 않음

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정·주의	-	-

7 세출예산 집행 및 회계 관리 부적정

1. 세출예산 집행 목적 부적정

① 회의비 및 행사운영비 집행 목적 부적정

○ 법령, 조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회 참석수당, 규정에 명시되거나 지방자치단체장이 필요하다고 인정하는 경우 지급하는 심사수당 등은 사무관리비로 집행해야 함에도,

▶ 운영위원회, 인사위원회, 징계위원회, 임원추천위원회 등 각종 위원회 참석수당 7건 1,905,000원에 대해 회의비로 집행하였으며,

▶ 식자재 공급업체 선정 심사비용 1건 480,000원에 대해 행사운영비로 집행함

② 복리후생비 집행 목적 부적정

- 세출예산은 편성된 목적대로 집행하여 계획성 있고 효율적인 재정운영이 되도록 해야 하며, 복리후생비는 관련 규정에 따라 작업복, 위생복, 근무복 등 피복구입, 침구류 구입, 급량비(원칙적으로 현금 지급 금지) 지급 목적으로 집행해야 함

▶ 그러나 센터에서는 추석 명절 격려품 구입 목적으로 1건 1,840,000원을 집행하면서 적정 예산과목인 업무추진비가 아닌 복리후생비로 집행함

2. 피복(근무복) 구입 부적정

① 피복(근무복) 과다 구입

- 「지방출자·출연기관 예산편성 지침」에 따라 피복 구입 시 최소한의 범위 내에서 예산이 집행될 수 있도록 해야하며, 업무의 성격상 제복착용이 불가피한 인력의 수만큼 피복을 구입하여야 함

▶ 그런데, 센터에서는 피복 구입 시 제복착용이 필요한 근무인력이 2023년에는 42명임에도 불구하고 바람막이 58명, 반팔 76명, 패딩조끼 55명분의 피복을 구입하였으며, 2024년에는 39명 임에도 불구하고 패딩 50명, 패딩조끼 50명분의 피복을 구입함

② 피복 적정 지급 확인 소홀

- 피복은 실제 업무수행에 필요한 자에게만 지급하여야 하고, 피복 지급 시에는 피복구비의 투명성 확보를 위해 「지방회계법」 제5조에 따라 객관적인 자료와 증빙서류를 첨부하여 적정 지급 여부를 확인할 수 있도록 해야함

▶ 그런데, 센터에서는 피복 지급 시 적정 지급여부를 확인할 수 있는 객관적인 증빙자료를 첨부해야 함에도 2023년부터 2024년 12월까지 총 4회에 걸쳐 피복비 14,830,200원을 집행하면서 수령대장 또는 수령 확인 서명부 등을 누락하여 피복 지급 대상자에게 적정하게 지급하였는지 등 확인을 어렵게 함

3. 회계 관리 부적정

① 지출원 부재시 지출 부적정

- 재단에서 지출 업무를 집행할 때에는 「지방회계법」 및 회계관계법령에 따라 지출원이 부재하여 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 대리자를 문서로써 지정하여 지출 업무를 집행하여야 함

▶ 재단에서는 지출원이 부재 시에 그 대직자를 지정하여 집행업무를 수행하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 134건 722,107천원을 대직자의 지정 없이 집행함

② 회계규정 회계관계 겸직 금지 규정 미흡

- 재단에서 회계관계 임직원을 지정할 때에는 「지방회계법」 및 회계관계법령에 따라 겸직이 금지되는 재무관, 지출원, 출납원을 회계관리의 업무성과 직무상의 비위 방지를 위하여 서로 다른 직으로 지정하도록 규정하여야 함

▶ 재단에서는 회계규정 제6조에 회계관계 임직원의 관직을 지정하면서 그 직의 겸직이 금지되는 지출원, 출납원의 직을 동일한 직(=회계부장)이 겸직할 수 있도록 규정해 옴

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정·주의	-	-

8 업무추진비 및 관서업무비 집행 부적정

1. 정원가산업무비 집행목적 부적정

- 정원가산업무비는 관련 규정에 따라, 동호인 취미클럽, 체육대회 참가자 격려, 생일 기념품, 불우 공무원 지원 등 직원 사기 진작을 위해 집행해야 함

▶ 그러나 센터에서는 소속 상근직원에 대한 의례적인 명절 선물 등은 업무추진비로 집행해야 함에도, 2건 3,300,000원을 정원가산업무비로 집행함

2. 부서운영업무비 집행목적 부적정

- 부서운영업무비는 관련 규정에 따라, 통상적인 조직운영에 소요되는 부서운영업무추진 제잡비로 전체 직원의 사기양양 경비 등으로 집행해야 함

▶ 그러나 센터에서는 소속 상근직원 중 퇴직 예정 직원에 대한 격려금품 지급, 소속 상근직원에 대한 의례적인 명절 선물 등은 업무추진비로 집행해야 함에도, 3건 2,250,000원을 부서운영업무비로 집행함

3. 50만원 이상 집행 시 증빙서류 구비 소홀

- 업무추진비를 건당 50만원 이상 집행하는 경우 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 하여 업무추진비 지출의 투명성을 제고하여야 함

▶ 그러나 센터에서는 2024. 9. 27.에 추석 명절 특산품을 구입 목적으로 업무추진비 500,000원을 집행하면서 참석한 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 기재하지 않는 등 업무추진비 집행의 투명성을 훼손함

4. 기념품 등 지급관리대장 작성 소홀

- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 함
- ▶ 그러나 센터에서는 인사발령 전출자 지급, 정년퇴임식 기념품 지급 목적으로 2건 350,000원의 상품권을 구입하였음에도 이에 대한 지급관리대장을 작성하지 않음

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
주의	-	-

9 계약 업무 추진 소홀

① 계약의 이행보증 부적정

- 재단에서 계약을 체결할 때에는 「지방계약법 시행령」에 따라 계약상대자에게 계약일로부터 완료예정일까지의 기간을 설정하여 계약금액의 100분의 10이상의 계약보증금을 내거나 이행보증서를 제출하는 방법으로 계약의 이행을 보증하여야 하고, 계약금액이 5천만원 이하인 계약을 체결하는 경우에는 계약보증금을 면제할 수 있되 계약보증금을 면제받은 자에게 계약보증금에 해당하는 금액의 지급을 확약하는 계약보증금 지급확약서를 제출하도록 해야 함
- ▶ 재단에서는 각종 계약 시 채권확보를 위한 계약보증 등 제조치를 취하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 46건 1,303,569천원에 대하여 계약이행보증요율을 법령에서 규정한 요율 이하로 적용(5% 적용 / 총 9건 98,075천원)하거나 아예 적용하지 아니한(미적용 / 총 37건 1,205,494천원) 사실이 있고, 총 3건 1,618,441천원에 대하여 이행보증증권을 미가입하게 한 사실이 있으며, 총 2건 13,926천원에 대하여 계약보증기간을 부적정하게 설정하는 등 총 51건 2,935,936천원의 계약 건에 대하여 계약보증 이행 과정을 법령에 맞지 않게 함

② 인지세 납부 확인 소홀

- 재단에서 「지방계약법」에 따라 계약을 체결하고, 1천만원을 초과하는 각종 도급계약서를 작성할 때에는 「인지세법」에 따라 계약금액에 해당하는 인지세를 납부(수입인지 첨부) 받아야 함
- ▶ 재단에서는 1천만원을 초과하는 각종 도급계약서를 작성할 경우 계약 상대방(업체)으로부터 수입인지를 첨부하여 인지세를 납부하도록 하여야 함에

도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 10건 460천원의 인지세를 납부받지 아니한 사실이 있음

③ 하자검사 소홀

- 재단에서 공사 계약 업무를 추진할 때에는 계약에 대한 담보책임의 존속기간동안 「지방계약법 시행령」에 따라 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 하자를 검사하는 자는 3천만원 이상인 계약의 경우에는 하자검사조서를 작성하여야 함

▶ 재단에서는 완료된 공사 건에 대하여 담보책임의 존속기간 동안 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 실시하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 9건에 대하여 하자담보 책임기간을 설정하지 아니한 사실이 있고, 총 1건에 대하여 3천만원 이상의 계약 건임에도 하자검사조서를 작성하지 아니한 사실이 있으며, 총 18건 192,965천원의 계약 집행건에 대하여 하자검사를 미실시(15건)하거나 일부만 실시(3건)함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정·주의	추징 460,000원	-

10 공용차량 관리 소홀

- 전주푸드통합지원센터에서는 「전주시 공무용 차량 관리 규칙」을 준용하여 공용차량의 효율적 관리를 위하여 차량의 관리부서 지정, 차량 관련 대장(차량정수관리대장, 차량배차신청서, 차량운행일지, 차량점검표) 등을 작성 및 관리하여야 함

▶ 그런데, 센터 ❧❧부에서는 자산 운용·관리 책임이 있어 차량을 총괄로 관리하되 사업의 성질상 사업주무담당부서에서 관리하는 것이 효율적이라고 판단되는 차량에 대해 해당 부서를 2차 관리부서로 지정하여야 했으나 2023년 3월부터 감사일 현재까지 센터에서 소유·관리하고 있는 총 18대의 차량에 대해 2차 관리부서를 별도로 지정하지 않은 채 각 부서에서 임의로 관리하도록 한 사실이 있으며,

▶ ❧❧부, ❧❧부, ❧❧부에서는 공용차량을 사용하면서 전주시 공용차량 관리 규칙에 명시된 차량 관련 대장을 작성하여야 했으나 2023년 3월부터 감사일 현재까지 확인한 결과 차량배차신청서, 차량점검표는 작성하지 않았으며, 차량운행일지는 지정서식이 아닌 별도 서식을 사용하여 차량을 관리해 온 사실이 있음

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
주의	-	-

11 학교급식매출금 등 수입금 처리 소홀

1. 수입결의서 미작성

- 센터는 회계규정에 따라 수입이 발생했을 시 수입결의서를 작성하여야 하며 수입결의서는 수입명세서와 입금전표에 의하되 관계 증빙서를 첨부하여야 하며, 작성일자, 계정일자, 계정과목, 금액, 거래상대방 및 거래내용을 명기하여야 한다고 규정하고 있음
- ▶ 그런데, 센터의 회계규정은 수입에 대한 수입결의서 작성을 의무적으로 규정하고 있으면서 수입결의서 서식은 별지에 첨부되지 않아 현재 각 부서에서는 [별지 제5호] 서식인 지출결의서를 징수결의서로 수정하여 수입 처리를 하고 있는 등 회계규정 내 수입결의서에 대한 별도의 서식을 규정해야 할 필요가 있으며,
- ▶ ☞부서에서는 2023년과 2024년 예금이자수익 166건 12,925,443원과 신용카드 포인트 30건 946,319원에 대해 수입결의서를 작성하여 수입 처리했어야함에도 수입결의서 작성 및 별도의 보고 없이 회계 프로그램으로만 수입처리함

2. 수입금 금고 납입 지연

- 센터에서는 현재 사업별 매출금(영업수익)에 대해 사업담당자 또는 업체 등이 각 사업별 수입금 관리통장에 판매대금을 입금하면 경영지원부서에서 확인 후 금고(공공예금계좌)로 이체하는 방식으로 수입금을 관리하고 있으며, 사업별 계좌에 수납된 수입금은 지방회계법 및 지방회계법 시행규칙에 따라 지체없이 금고에 납입하여야 하며, 납입기한은 금고의 소재지에서 수납한 경우 수납한 날의 다음날까지 납입하여야 함
- ▶ 그런데, ☞부에서는 감사일 현재까지 수입금 처리에 대해 사업별 수입금 통장에 수입금이 수납된 다음날까지 금고에 납입되어야함에도 1주일에서 한달동안 개별 통장에 수입금을 보관하는 등 금고 납입을 지연함

3. 학교급식 매출금 입금 확인 소홀

- ☞부에서는 현재 학교급식 업무추진 시 수발주 프로그램을 통해 학교나 유치원 등의 월별 발주 및 납품내역을 정리하고 월말에 당월

판매대금을 정산한 뒤 거래명세서와 세금계산서를 발급하며, 해당기관에서는 명세서 발급일로부터 5일 이내 판매대금을 학교급식 매출금 관리 통장에 입금하는 방식으로 정산처리를 하고 있으며, 당월 매출금 보고는 익월 초나 중순에 월별 징수결의를 통해 매출내역을 보고하고 있고 실제 당월의 매출금의 입금여부, 입금일 등에 대해서는 별도의 보고를 하지 않고 있음

- ☞☞부에서는 회계프로그램을 통해 ☞☞부에서 발행한 세금계산서 발행일을 기준으로 매출수익과 실제 수입금 계좌에 입금된 내역을 정리하여 거래원장을 작성하며, ☞☞부 수입금 통장에 입금된 매출금에 대해 금고에 이체하여 수입금을 관리하고 있음

▶ 그런데, 해당기관의 사정으로 거래명세서가 재발행되는 등의 사유로 매출금에 대한 입금일은 기관별로 일률적이지 않고 월별 매출금에 대해 해당기관에서는 품목별로 입금하거나 전체 금액을 합산하여 입금하거나 지연입금하는 등 각각의 입금방식이 달라 ☞☞부에서는 실제 입금된 금액이 어떤 매출금에 대한 내역인지 확인하기 어려운 실정임

▶ ☞☞부에서는 실제 입금여부를 사업담당자가 관리하지만 입금내역에 대한 보고가 이루어지지 않아 감사일 현재 확인한 결과 2024년 1월부터 2025년 4월까지의 매출금 중 9건 2,241,870원이 미수금으로 남아있고, 초과입금 중 5건 473,630원은 반환되지 않았으며, 2건 40,800원은 해당기관에 반환되지 않고 당해연도에 잡이익으로 세입처리되었으며, 매출 계산서가 착오 발행된 1건 5,600원의 차액분이 처리되지 않음

▶ 또한, ☞☞부에서는 당해연도의 매출금액과 해당기관의 입금여부 및 입금액 등을 월별로 확인하고 매출금과 입금액의 차액이 발생했을 시 사유를 즉시 확인하여 정정하는 등 당해연도 내 매출금의 정산이 완료되었어야 함에도 불구하고 2024년 4월부터 10월의 매출금 3건 5,581,520원 중 2,044,460원이 과다발행되었고, 2건 3,078,350원 중 310,080원이 과소발행되었으며 과다·과소 매출금을 당해연도가 아닌 2025년 1월에 계산서를 수정하여 발행하여 정산처리를 지연했으며,

▶ 2024년 4월부터 12월의 매출금 10건 14,640,800원 중 미납금 7,236,150원에 대해 2025년 2월부터 4월까지 해당기관에 납부하도록 처리하는 등 매출금 정산을 지연함

4. 수입 처리 세부기준 마련 필요

- ▼▼공단과 ▽▽센터의 규정에는 수입사무의 관리, 수납 금액 확인 및 보고, 납입지연에 대한 독촉사항, 과오납금의 처리, 미납금의 처

리, 미납금의 결손처리 등 수입 사무에 대한 세부적인 기준을 명시하여 수입금을 관리하고 있음

- ▶ 그런데, 센터에서는 수입에 대한 세부적인 규정이 있어야함에도 명시된 규정이 부재하여 현재 읍사무에서는 수입 업무처리 시 매출금에 대한 납입여부 등을 보고하지 않고 미납금에 대한 독촉, 과오납금의 처리 등을 임의로 처리하고 있어 센터에서는 공정하고 체계적인 수입 업무 수행을 위해 명확한 기준 마련이 필요하며, 읍사무와 읍사무에서는 미납금이나 과오납금의 사실이 발견되는 즉시 처리가 이루어질 수 있도록 수입 업무 처리 방식에 개선이 필요함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정(·통보)·주의	추징 2,241,870원 환급 473,630원	훈계 1명(14번 병합)

12 전주푸드 생산·출하 업무 소홀

① 전주푸드 생산·출하 세척 위반자 먹거리 재출하 부적정

- 재단에서 전주푸드직매장을 통해 농산물 등 먹거리를 판매함에 있어 제품의 하자가 발생한 때에는 <전주푸드 생산·출하 세척>의 규정에 따라 신속한 사전조치 및 위반자에 대한 제재조치를 이행하고, 해당 위반자에 대하여 보수교육을 이수토록 하여 먹거리 안전성 관리에 만전을 기하여야 함

- ▶ 재단에서는 세척 위반자에 대하여 출하정지기간이 도과되면 재출하를 위하여 필수적으로 보수교육을 이수하도록 하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 37회의 세척 위반 건 중 총 29건(미이수 21건, 지연이수 8건)의 위반 생산자에 대하여 보수교육을 이수하지 않거나 지연이수 하였음에도 재출하를 허가한 사실이 있음

② 출하정지 기간 내 제재 농산물 판매 부적정

- 재단에서 전주푸드직매장을 통해 농산물 등 먹거리를 판매함에 있어 <전주푸드 생산·출하 세척> 규정 위반에 따라 출하중지 당한 농산물에 대해서는 판매가 되지 않도록 생산·출하 관리에 만전을 기하여야 함

- ▶ 재단에서는 출하정지된 농산물이 정지기간동안 직매장을 통하여 판매되지 않도록 하여야 함에도 2023년 3월부터 감사일 현재까지 시금치, 아욱, 쑥갓, 떡, 들깨 등 총 32건 43,800원 어치의 출하정지 농산물이 판매되도록 함

③ 출하농가 선진지 견학 인솔 직원 복무 관리 소홀

- 재단에서 직원이 정규 근무지 이외의 장소에서 업무를 수행할 때에는 재단 <취업규칙>에 따라 출장신청을 하고, 출장이 종료되면 출장 결과보고를 통해 근무지 이외의 장소에서의 복무관리에 만전을 기하여야 함

▶ 재단에서는 전주푸드 출하농가 선진지 견학을 실시하면서 농가 인솔을 위하여 직원이 함께 동행하면서 2023년 3월부터 감사일 현재까지 총 6건에 대하여 총 12명의 직원이 출장신청 절차를 누락함

④ 직전감사 처분조치사항 이행 소홀

- 재단에서 제규정 중 세척의 제·개정 및 폐지를 추진할 때에는 재단 <제규정 관리규정>에 따라 최종적으로 이사장의 결재를 득하여야 함
- ▶ 재단에서는 2023년 3월 전주시가 실시한 종합감사 결과 <전주푸드 생산·출하 세척>에 대한 규정 정비 지적 건에 대하여 규정 개정을 추진하면서 규정 내용 변경을 자체적으로 실시하고 농가교육 자료집에만 현행화한 사실이 있고, 세척 개정의 필수 절차인 이사장 결재를 득하지 않음

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정·주의	-	훈계 1명

13 전주푸드직매장상품권 발행 및 관리 소홀

1. 상품권 제작 업체 선정 소홀

- 지류형 상품권을 발행할 경우 발행 목적에 따른 필요 발행 매수, 발행업체 간 단가 비교, 위·변조 및 부정 방지 기술 등을 종합적으로 고려하여 전문업체를 선정할 필요가 있음
- ▶ 그러나 센터에서는 감사범위기간 동안 4건의 1만원권 지류형 상품권 10,800장(발행비용 : 11,030,000원)을 발행을 하면서, 발행 목적에 따른 필요 발행 매수, 발행업체 간 단가 비교, 위·변조 및 부정 방지 기술에 대한 검토 없이 업체를 선정하여 계약을 체결함

2. 상품권 제작 시 인지세 납부 확인 소홀

- 계약담당자는 상품권을 발행할 경우 계약상대방으로부터 권면금액이 1만원인 경우 1매당 50원의 인지세 납부 여부를 확인하여야 함
- ▶ 상품권을 발행할 때에는 「인지세법」에 따른 수입인지를 첨부하여 납부하도록 하여야 함에도, 계약담당자는 4건 10,800매(11,030,000원)의 상품권 발행에 대해 총 540,000원(매당 50원)의 수입인지 첨부 여부를 확인하지 않음

3. 상품권 관리 소홀

- 상품권 관리자는 상품권을 발행하거나 판매하는 경우 발행 및 판매에 관한 사항에 대해 관리대장을 작성하고 부서장을 결재를 받아 관리하며, 상품권의 사용 및 관리 실태를 수시로 점검하여 위법·부당행위가 발생하지 않도록 할 필요가 있음
- ▣ 그러나 센터에서는 상품권관리대장을 작성하고 있으나, 판매 및 직매장 사용에 관한 내용만 작성하고 있고, 발행에 관한 내용이 없어 상품권 발행·판매·사용에 대한 총괄 현황이 파악되지 않아 잔량(발행 매수 - 판매 매수, 판매 매수 - 사용 매수)을 정확히 확인할 수가 없어, 상품권 관리 업무에 대한 각별한 주의가 필요함

4. 표준약관 사용 필요

- 사업자는 소비자 권익을 보호하고, 거래에 따른 법적 분쟁을 예방하며, 소비자 신뢰 증진 등을 위해 공정거래위원회에서 공시한 표준약관을 제정하여 소비자 보호와 소비자·사업자 간의 공정한 거래질서 확립에 힘써야 함
- ▣ 그러나 센터에서는 지류형 상품권을 발행 및 판매하면서 거래 및 사용 과정에서 발생할 수 있는 분쟁 발생 시 필요한 기준이 없어, 사업자와 소비자 모두에게 다양한 문제가 발생할 우려가 있음

5. 사업자 등록 검토 필요

- 사업자가 새로운 사업의 종류를 추가하는 등 사업의 종류에 변동이 있는 경우에는 지체 없이 사업자등록의 변경 사항을 적은 사업자등록 정정신고서를 관할 세무서장 등에게 제출해야 함. 사업자 등록시 업태와 종목은 사업자등록증에 기재되는 것으로, 사업의 종류를 나타내며 부가가치세 신고 및 관리에 사용되어 업종에 따라 적용되는 세율이나 공제 항목이 다르므로 정확한 업종을 선택하여야 함
- ▣ 그러나 센터에서는 전주푸드직매장 상품권을 발행 및 판매하는 사업을 하고 있음에도 이와 관련된 업종의 추가 등록에 대한 사업자등록 정정신고를 하지 않아 사업자등록증 상의 업종과 실제 사업 내용이 일치하지 않고 있음

6. 상품권 판매금액 세입·세출 예산 편성 및 결산서 작성 소홀

① 세입예산 및 세출예산 편성 소홀

- 예산총계주의 원칙에 따라 한 회계연도의 모든 수입과 지출은 세입과 세출로 하고 세입과 세출은 모두 예산에 편입되어야 하며, 모든

수입은 법령에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 직접 사용하여서는 아니되며 세출예산에 계상하여 집행하여야 함

▶ 그러나 센터에서는 전주푸드직매장 상품권을 판매하면서 판매금액에 대해 세입항목이 구체적으로 명시되도록 세입예산으로 편성하여야 함에도, 2023. 1. 1.부터 감사일 현재까지 31건 7,946매의 상품권 판매에 대한 79,390,000원의 수입을 세입예산에 편성하지 아니하고, 별도 계좌(보통예금, 1013-01-0940419)로 관리하고 있으며, 감사범위기간 동안 직매장에서 상품권 사용으로 인해 발생한 매출금액 66,780,000원을 세출예산에 편성하지 아니하고 위 별도 계좌에서 직매장 매출 관리 계좌로 직접 출금하는 등 예산총계주의 원칙에 위배됨

센터 회계 담당자를 통해 파악한 센터에서 운영중인 상품권 판매금액 관리 방법은, 상품권을 판매하면 대금을 위 별도 계좌로 입금받고, 상품권이 직매장에서 사용되면 사용된 금액을 위 별도 계좌에서 직매장 매출 관리 계좌로 출금하고 있으며, 연말에 위 별도 계좌에 남은 잔액을 회계프로그램에서 선수금으로 회계 처리(결산 시 재무상태표에 부채 - 유동부채 - 선수금으로 작성)만 하고 있음. 감사일 현재 위 별도 계좌에 남아 있는 상품권 판매금액은 18,830,000원(그간 상품권 판매금액 - 그간 상품권 사용금액)으로 확인됨

② 예산 결산서 작성 소홀

- 출연기관은 매 회계연도가 끝난 후 회계를 투명하게 처리하고, 자금의 효율적인 관리 및 수입과 지출에 따른 재정 상태를 명확히 하기 위해 예산집행이 종료된 후 1년 동안 실제 집행한 수입과 지출에 대한 결산서를 작성하여야 함

▶ 그러나 센터에서는 2023년·2024년 회계연도 예산결산보고서를 작성하면서 상품권 판매금액의 수입(2023년 9,550,000원, 2024년 40,930,000원)에 대해서는 결산보고서(자본적수입 - 유동부채수입 - 선수금수입)에 작성하지 않음

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
시정(·개선·권고)·주의	추정 540,000원	주의 2명

14 클레임(컴플레인) 처리 소홀

1. 클레임(컴플레인) 접수 보고 미 실시

- 센터에서는 문서관리규정에 따라 재단 내부 또는 대외적으로 업무상

작성한 문서에 대해 결재권자의 보고 후 결재를 득하여 하며, 사무위임전결규정에 따라 민원사무의 처리 사항에 관한 사항은 최소 경영지원부장까지 결재를 받아야 함

➡ 그러나, ㉮부에서는 ♣♣점 및 ♣♣점 직매장 내 클레임 발생 시 클레임 접수대장을 작성 후 별도의 보고 없이 클레임 처리를 하였고, 연 1회 클레임 비용 지출 시 결재를 득하지 않은 접수대장을 붙임서류로 붙여 비용을 처리하였으며, ㉮부에서는 학교 및 유치원 등 컴플레인 접수 내용을 자체 프로그램에 기록 및 보관만 할 뿐 접수대장에 제품의 사진 등을 첨부하여 결재권자에 별도의 보고 및 결재를 득하지 않고 관리한 사실이 있음

2. 클레임(컴플레인) 비용처리 부적정

- 센터에서는 회계규정에 따라 지출은 상대방의 반대급부 또는 행위가 완료된 후 정당한 채권자에게 지급하여야 하며, 지방출자·출연기관 예산편성 지침에 따라 예산은 목적외 사용할 수 없고 모든 수입은 직접사용을 금지하여 지정된 수납기관에 납부하고 예산에 계상하여 집행하여야 함

➡ 그런데 ㉮부에서는 2023년과 2024년 클레임 92건에 대한 1,120,360원의 클레임 비용 처리 시 고객에게 직접 교환·환불되는 비용이나 농가의 책임이 아닌 직매장의 유통 및 관리 등으로 인한 손실비용에 대해 클레임 예산으로 직접 지출하여 지급하여야 함에도 직매장 관리 통장에 보유된 수입금 등을 이용하여 고객 및 농가에 선지급하고 연말에 클레임 비용을 일괄적으로 지출하여 수입금 등을 보전하는 방식으로 클레임 비용을 처리한 사실이 있음

3. 클레임(컴플레인) 처리 기준 미흡

1) 직매장 클레임 처리 기준 미흡

- 센터에서는 직매장 클레임의 경우 전주푸드 직매장 클레임 관리(안)에 따라 클레임 발생 시 관리자에게 보고 후 생산자와 분석을 거쳐 생산자 과실여부를 파악한 후 소비자와 협의하여야 하며 클레임 농가는 정기적으로 심화교육을 진행하여야 함

➡ 그런데, 전주푸드 직매장 클레임 관리(안) 내 접수양식에는 생산농가에 연락 후 분석확인 여부, 생산자 과실여부, 클레임 농가에 대한 심화교육 여부 등이 기재되어 있지 않아 실제 클레임 처리 흐름도대로 클레임이 처리되었는지 확인하기 어렵고, 클레임 관리(안) 내 클레임의 정의 및 클

레임 유형 등이 세부적으로 규정되어 있지 않아 담당자가 클레임의 유형을 임의판단하여 기재하고 있으며, 생산자 과실여부의 판단기준, 이에 따른 생산자 비용부담 방법, 제재사항 및 이행여부 등에 대한 확인 방법 등에 대해 구체적인 기준없이 클레임을 처리한 사실이 있으며, 이에 대한 세부적인 기준 마련이 필요함

2) ☞☞부 클레임 처리 기준 미흡

- ☞☞부 컴플레인 예산 사용 매뉴얼에 따르면 컴플레인 접수 후 예산 사용을 위해 대체품 공급, 유통과정 컴플레인, 기타로 구분 하여 컴플레인 일자, 사진 등 증빙자료를 첨부하여 예산을 사용하도록 규정하고 있음

▶ 그러나, ☞☞부에서 감사자료로 제출한 컴플레인 접수 현황에는 컴플레인에 대한 내용만 있을 뿐 실제 어떤 접수내역이 컴플레인 비용으로 언제, 어떻게 지출되었는지 확인하기 어렵고, 컴플레인 예산사용에 대한 절차만 규정할 뿐 컴플레인 처리에 대한 별도의 기준이 존재하지 않아 컴플레인의 처리방법, 납품업체 과실여부, 납품업체 과실 반복 시 제재사항, 조치에 대한 이행여부 확인 등에 대해 명확한 기준없이 컴플레인을 관리한 사실이 있으며, 컴플레인 처리방법에 대한 명확한 기준 마련이 필요함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
통보(·주의)	-	주의 11명

15 사업계획서(예산서) 검토 및 승인 소홀(농식품산업과)

- 관련 규정에 따르면 지출예산은 그 목적을 달성하기 위해 필요한 최소 경비만 예산에 편성하고, 예산편성단계부터 사업계획 등을 면밀히 검토하여 불용액 과다 발생 등 재원이 사장되는 사례가 없도록 편성하고 수입예산은 과대 편성되지 않도록 관련 근거에 의거 적정하게 편성하여야 하며, 또한 매 회계연도 세입세출결과 발생한 잉여금(집행잔액 등)은 다음연도 세입예산에 편성하여 처리함이 기본원칙이며, 순세계잉여금을 반영하여 출연기관의 예산 요구액을 조정해야 함

▶ 센터의 자체수입과 보조금수입 등을 제외한 순수한 시 출연금 수입에 대한 집행잔액을 확인한 결과, ❶2024년 331백만원(수입예산 3,138백만원 대비 10.6%), ❷2023년 607백만원(수입예산 3,282백만원 대비 18.6%), ❸

2022년 222백만원(수입예산 3,132백만원 대비 7.1%)으로 매년 상당한 금액의 출연금 불용액이 발생하는 것으로 확인됨

▶ 또한 예산서상 단위사업으로 분류된 '전주푸드통합지원센터 운영경비'(이하 '운영경비'라고 한다)의 최근 3개 연도 세출예산 편성액과 결산서 집행액을 보면, ❶2022년 세출예산 편성액 1,144백만원 중 집행액이 893백만원으로 250백만원(세출예산 대비 21.9%)의 잔액이 발생하였으며, ❷2023년에는 세출예산 편성액 1,998백만원 중 집행액이 1,555백만원으로 443백만원(세출예산 대비 22.2%)의 잔액이 발생하였으며, ❸2024년에는 세출예산 편성액 1,645백만원 중 집행액이 918백만원으로 727백만원(세출예산 대비 54.2%)의 잔액이 발행하는 등 매년 운영경비의 세출예산 편성액 대비 집행잔액이 발생하고 있음

▶ 특히, 2022년에는 운영경비 세출예산 편성액 1,144백만원 중에서 893백만원을 집행하여 250백만원(집행율 78.1%)을 집행하지 않았음에도, 2023년 운영경비 세출예산을 오히려 전년대비 854백만원(74.6%) 증액된 1,998백만원을 편성함. 2023년에는 별도 정책사업(♀♀부,♀♀부)에 편성하던 동력비를 운영경비로 포함하여 편성(수도광열비 191백만원)하였다는 점을 감안해도 증액된 운영경비는 663백만원(57.9%)에 해당함

○ 그런데 시가 교부하는 출연금은 센터의 운영 및 사업에 필요한 경비를 충당하기 위한 것이므로 전년도 결산 자료를 검토하여 필요 최소 경비만을 예산으로 편성해야 하는 바, 결산 결과 발생한 집행잔액 등 총 잉여금은 반납액을 제외한 나머지 금액에 대해서는 다음연도 세입예산에 편성 후 출연금 요구 시 해당 금액만큼 감액하여 교부받는 것이 타당함

▶ 센터에서는 매년 운영비 등에서 집행잔액이 과다하게 발생하고 있음에도 다음연도 출연금 요구액에서 감액하지 않고 오히려 ❶2023년에는 2022년 출연금 집행율은 92.9%, 2022년 운영경비 집행율은 78.1%에 불과함에도, 오히려 2023년 출연금 세입예산을 전년 예산 대비 8.2% 인상하였으며, ❷2024년에는 2023년 출연금 집행율은 81.4%, 2023년 운영경비 집행율은 77.8%에 불과함에도, 2023년 출연금 세입예산을 전년 예산 대비 4.4%만 감액하였으며, ❸2025년에는 2024년 출연금 집행율은 89.4%, 2024년 운영경비 집행율은 무려 55.8%에 불과함에도, 2025년 출연금 세입예산을 전년 예산 대비 2.3%만 감액은 등 매년 출연금(특히 운영비에서) 등에서 집행잔액이 과다하게 발생하고 있음에도 다음연도 출연금 요구액에서 감액하지 않고 오히려 인상하거나, 낮은 집행율 대비 지나치게

적은 금액만 감액하여 예산을 요구하였음에도 지도감독부서에서는 결산 결과에 대한 적절한 검토 및 조치를 이행하지 않고 사업계획서(예산서)를 그대로 승인함

- ▶ 그로 인해 결산 결과가 센터의 재무회계운영에 효율적으로 반영되지 아니하고 관행적으로 센터의 사업 및 예산계획을 승인함으로써 시로부터 매년 과다한 출연금을 교부받아 사용하고 있고, 또한 매년 상당한 집행잔액을 발생시키는 등 예산편성의 효율성과 재정건전성을 약화시키는 결과를 초래함

행정상 조치	재정상 조치	신분상 조치
주의	-	-

1 전주푸드 활성화를 위한 시민교육

☐ 추진배경

- 전주푸드직매장 인근 주민센터 통장, 부녀회 등 시민을 대상으로 푸드플랜 교육 및 홍보를 통해 전주푸드를 활성화하기 위함

☐ 사업개요

- 사업명 : 전주푸드 활성화를 위한 ‘찾아가는 시민교육’
- 장소 : 전주시 주민센터
- 대상 : 주민센터 관계자 및 통장
- 주요내용 : 전주푸드플랜 교육 및 전주푸드직매장 홍보

☐ 추진상황

- 연도별 추진현황

구분	계	23년	24년	25년 5월현재	비고
횟수	10	1	6	3	
참여인원(명)	318	20	221	77	
비고		효자3동	효자 2, 3, 4동, 삼천 2, 3동, 송천 1동	완산동, 효자 1동, 호성동	

☐ 추진성과

- 전주푸드 설립 목적 및 전주푸드 역할, 지역먹거리의 중요성 인식
- 자체 통장회의시 전주푸드직매장 이용 적극 독려 및 홍보 강조
- 주민센터의 취약계층을 위한 식재료꾸러미 공급시 전주푸드 농산물, 가공품 활용(삼천 3동, 우아 1동, 혁신동, 효자 4동 등)
- 효천점 마을부엌 이용 남성 독거노인 대상 요리프로그램 교육 (효자 3동 주민센터)

☐ 기대효과

- 전주시민 대상 교육을 통해 지역먹거리 소비 확대 및 농가소득 증대

2 전주푸드 이동장터

☐ 추진배경

- 직매장 이용 불편 고객에 대한 이동장터를 통해 편의성 제공
- 지역 농가 판로 확보를 통한 소득증대 및 시민에게 안전한 먹거리 제공

☐ 사업개요

- 사업명 : 전주푸드 이동장터
- 장소 : 완산수영장 및 월드컵경기장, 축제(전주비빔밥축제)
- 대상 : 전주시민
- 내용
 - 안전하고 건강한 전주푸드 제철농산물을 소비자에게 제공 및 소비
 - 이동장터 판매를 통해 농가소득 증대에 기여
 - 시민들에게 전주푸드직매장 홍보 및 이미지 제고

☐ 추진상황

- 연도별 추진현황

구분	계	23년	24년	25년 5월 현재
운영횟수	37	12	21	4
매출액(원)	28,431,800	9,175,000	11,308,900	7,947,900
비고		완산수영장 11회 월드컵경기장 1회	월드컵경기장 10회 완산수영장 6회 팔복예술공장 1회 전주비빔밥축제 4회	완산수영장 2회 팔복예술공장 2회

☐ 추진성과

- 월드컵경기장(전북현대 홈경기시), 팔복예술공장(이팝나무축제), 전주비빔밥축제 시 전주시민, 타지역 관광객 대상 전주푸드 농산물, 가공품 판매 및 홍보로 전주푸드 인지도 향상
- 완산수영장 이동장터 시 제철농산물, 가공품 판매에 대한 구매율 및 고객 만족도가 매우 높았음
 - ※ 운동 후 이동하지 않고 바로 앞에서 먹거리를 손쉽게 구매 가능

☐ 기대효과

- 제철농산물, 가공품 판매를 통해 시민들에게 안전한 먹거리 제공 및 생산농가, 업체 소득 증대
- 축제기간 이동장터 운영을 통해 전주지역 먹거리 우수성을 대내외 홍보

☐ 언론보도



☐ 관련사진



3

전주푸드직매장 경기장점 간판 이전 설치

□ 추진배경

- 효천점 외부 간판 미설치로 시민들에게 전주푸드직매장 운영 홍보 효과 미흡
- 종합경기장점 폐점으로 인한 기존 간판 효천점 이전 설치로 홍보 효과 제고

□ 사업개요

- 사업명 : 전주푸드직매장 경기장점 간판 이전 설치
- 이전장소 : 전주푸드직매장 효천점
- 내용
 - 종합경기장점 폐점에 따른 기존 간판 효천점 이전 설치(2개)

□ 추진상황

- 전주푸드경기장점 폐점에 따른 매장 간판 효천점 활용검토 요청
- 경기장점 간판 사용 가능여부 최종승인
- 간판 이전설치
 - 종합경기장점 간판(2개) ⇒ 효천점으로 이전 설치(직매장 뒤편 기둥, 직매장 우측면)



종합경기장점 간판(출입문)



종합경기장점 간판(직매장 입구)

□ 추진성과

- 기존 간판 재활용으로 지출비용 절감
- 간판 2개 설치로 전주푸드직매장 효천점 홍보 효과 증대
 - 주간, 야간 홍보 가능

☐ 기대효과

- 전주푸드직매장 효천점 간판설치 · 홍보로 직매장 활성화 가능
- 간판설치로 소비자, 생산자들이 효천점 위치를 손쉽게 확인 가능

☐ 관련사진

- 작업전



직매장 우측면



직매장 뒤편 기둥

- 작업후



직매장 우측면



직매장 뒤편 기둥

끝.