

# 지역자활센터 감사결과 보고

## I | 감사 실시개요

### 감사배경 및 목적

지역자활센터는 저소득 지역주민의 자활<sup>1)</sup>을 지원하기 위하여 자활 근로사업 운영, 각종 교육·훈련, 상담과 정보 제공, 창업 지원, 사례관리, 지역자원 연계 등 각종 서비스를 지원 및 제공하는 사회복지시설이다.

그러므로 센터는 보다 투명하고 효율적인 자활지원이 되도록 운영되어야 하며, 구청 생활복지과에서도 센터가 제대로 운영되도록 지도 감독을 철저히 하고, 사업의 효과성 등을 분석하여 미흡한 부분은 개선하는 관심과 노력이 필요하다.

그럼에도 자활센터에 대해 지도 감독을 소홀한 면이 있었고, 센터에서도 운영상 내부의 갈등 문제가 외부로 표출될 뿐 아니라, 그동안 감사 또한 한 번도 실시 한 적이 없었다.

이에 따라 이번 감사를 통해 센터 운영의 문제점에 대해 진단하여 개선방안을 마련하고, 구청 주관 부서에서도 지도 감독이 원활히 이루어질 수 있는 방안을 찾아 센터의 운영과 사업이 원활히 추진되도록 하는데 감사의 목적이 있다.

### 감사대상: 지역자활센터 3개소(◎◎·◇◇·△△)

### 감사중점: 2017.~2020.6월말 현재

- 조직, 인사, 예산, 물품 관리의 적정성
- 후원금 모집 및 관리의 효율성
- 각종 용역, 공사 입찰 및 회계 처리의 타당성
- 자활 사업 추진 실태 전반

### 감사 방법: 서면감사 및 현장 실지감사

### 감사 기간: 2020. 7. 24. ~ 8. 21.

### 감사 인원: 감사팀장 외 3명 (생활복지과 합동)

1) 자활(自活): 자기 스스로의 힘으로 살아가는 것을 의미함

## II 지역자활센터 현황

### 1. ○○지역자활센터

○ 시설개요 (소재지: 덕릉로 000 ○○○○○○상가 000호)

운영주체			예산 <sup>2)</sup> (천원)	수익금 (천원)			건 물	
법인명	센터장	위탁일		재단 전입금	후원금	사업 수익	연면적	주요시설
○○○○○ ○○○○○	□□□	00.00.00	000,000	0	0,000	000,000	000.00m <sup>2</sup>	- ◆◆◆◆ - ◆◆◆◆ - ◆◆◆◆

### ○ 인력현황

직 원					고용 조건		운영 위원
계	센터장	실장	팀장	사회복지사	정규직	계약직	
00	0	0	00	0	0	0	0

### ○ 운영사업(00개 사업)

구분	소계		사업명
	사업수	참여자수	
<b>계</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	
0인 이하	0	00	○○○○○(0), ○○○○(0), ○○○○(0), ○○○○○(0), ○○○○○○○(0), ○○○○○(0),
00인 이하	0	00	○○○○(0), ○○○○○○○○○○-○○○○(0), ○○○(00), ○○○○○○○○-○○○○(00), ○○○(00)
00인 이하	0	00	○○○○○○(00), ○○○○(00)
00인 초과	0	000	○○○○○(00), ○○○○○○○(000)

### 2. ◇◇지역자활센터

○ 시설개요 (소재지: 동일로000길 00-00, 000호 (○○○, ○○○○))

운영주체			예산 (천원)	수익금 (천원)			건 물	
법인명	센터장	위탁일		재단 전입금	후원금	사업 수익	연면적	주요시설
□ □ □ □ □ □	-	00.00.00.	000,000	0,000	0,000	000,000	000.00m <sup>2</sup>	- ◆◆◆◆

2) 예산은 국비, 시비, 구비, 재단전입금이 포함된 금액임

○ 인력현황

직 원					고용 조건		운영 위원
계	센터장	실장	과장	팀장	정규직	계약직	
00	-	0	0	00	0	00	

※ 운영위원 정원 0명 중 공석 0명(기간만료 0명, 퇴사 0명, 공무원 인사발령 0명)

○ 운영사업(00개 사업)

구분	소계		사업명
	사업수	참여자수	
<b>계</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	
0인 이하	0	00	○○○○○○○○(0), ○○○○○○○(0), ○○○○-○○○(0), ○○○○ ○○(0), ○○○○○(0), ○○○○(0), ○○○○ -○○○(0), ○○○○(0), ○○○○○○○○(0),
00인 이하	0	0	○○○○○○○○(0)
00인 이하	0	000	○○○○○○○○(00), ○○○○(00), ○○○○○○○○(00), ○○○○○○(00), ○○○○(00), ○○○○(00), ○○○(00)
00인 초과	0	00	○○○○○○○○(00)

3. △△지역자활센터

○ 시설개요(소재지: ○○○000○ 00)

운영주체			예산 (천원)	수익금 (천원)			건 물	
법인명	센터장	위탁일		재단 전입금	후원금	사업 수익	연면적	주요시설
□□□□□	○○○	00.00.00.	000,000	0,000	0,000	000,000	0,000.00 m <sup>2</sup>	

○ 인력현황

직 원					고용 조건		운영 위원
계	센터장	실장	팀장	사회복지사	정규직	계약직	
00	0	0	0	00	0	0	

○ 운영사업(13개 사업)

구분	소계		사업명
	사업수	참여자수	
<b>총계</b>	<b>00</b>	<b>000</b>	
0인 이하	0	00	○○○○○○(0), ○○○(0), ○○○○○(0),
00인 이하	0	00	○○○○○○○○(0), ○○○○○(0), ○○○○○○(0), ○○○(0), ○○○○○○○○(00)
00인 이하	0	00	○○○○○○(00), ○○○(00), ○○○○○(00), ○○○○○○○○(00),
00인 초과	0	00	○○○○(00)

**1. 감사결과 총괄**

감사결과 불합리하거나 비효율적인 사항 총 32건을 확인하여 조치하고 제도개선 등의 의견을 제시하였고, 우수사례를 발굴하여 횡단전개토록 하였으며 주요 문제점은 다음과 같다.

**센터별 감사결과 요약****1. 지역자활센터의 감사결과 공통 문제점을 요약해보면,**

- 센터의 운영위원을 법인과 특수 관계인을 위촉하여 센터 운영의 자율성이 침해될 우려가 있었고,
- 직원을 채용하면서 1곳에만 공고하여 지원 기회를 제한하는 등 특정인을 채용하려는 합리적 의심이 들었음
- 후원금을 지정된 용도대로 사용하지 않거나 공고를 하지 않은 사례가 있어 후원금 사용의 투명성 확보가 담보되지 않았음.
- 점심식사 등 접대성 경비를 집행하면서 참여자 개인서명이 누락되는 등 회계처리를 소홀히 하였음
- 확정예산과 추가경정예산을 공고를 하지 않거나 구청에 제출하지 않는 등 업무처리를 소홀하였음
- 센터와 별도의 위·수탁계약을 체결하지 않아 센터 운영상 문제가 있어도 보건복지부 지침에 위배되지 않으면 처분이나 조치하기가 어려운 실정임
- 구청 주관부서가 연1회 1일씩 센터를 지도 감독을 실시하고 있어 형식적인 점검으로 실효성을 거두기는 미흡하였음

## 2. 지역자활센터별로 감사결과를 살펴보면,

### ① ◎◎지역자활센터

- 센터장, 계약직 등 직원을 채용하면서 신원조회를 하지 않았음
- 직원 근로계약서상에 근로기준법에서 정한 필수 항목이 빠져 있어 직원의 권익보호가 침해될 우려가 있었음
- 잡수입 등을 임시계좌로 관리하면서 회계 절차를 이행함이 없이 없이 입출금을 하는 등 회계질서를 문란하였음
- 차량폐차 대금을 구청에 반납하지 않고 있으며, 자활활성지원금을 구청의 사전 승인 없이 무단 용도변경 사용하였음
- 보조금 교부조건과 다르게 집행하거나 용도가 지정된 후원금을 센터의 운영비로 변경 집행하였음
- 센터의 운영비로 기준을 초과한 점심식사를 하거나 운영위원 추석 선물을 구입하여 지급하는 등 회계 관리가 미흡하였음

### ② ◇◇지역자활센터

- 보건복지부 지침 또는 사회복지시설 재무회계규칙보다 센터의 운영규정이 우선하도록 한 일부 잘못된 규정이 있었음
- 센터장의 계약기간이 만료되었음에 구청에 보고하지 않고 있었으며 이로 인해 센터장 업무공백이 발생하였음
- 비지정 후원금으로 사용이 금지된 센터장 직책수당을 지급하였음
- 준공검사를 하지 않은 채 공사대금을 지급하였으며, 시설 공사 이윤을 과다 지급하는 등 회계처리가 미흡하였음
- 법인이사회 식사비용을 자활센터 운영비로 집행하였음

③ △△지역자활센터

- 센터의 기능보강공사를 하면서 지급하지 않아도 되는 산재 및 고용보험료를 지급하였음
- 비지정 후원금으로 사용이 금지된 센터장 직책수당을 부당 지급하였음

3. 지역자활센터의 우수사례를 보면,

① △△지역자활센터

- ★★★★★ ★★★★★, ○○○○○(☆☆☆☆☆☆시범사업 참여 및 서비스제공), ○○○○○○○○○○○(○○○○○), ○○○○○○○○○○○ 운영 등 지역 수요에 부응하는 자활사업을 추진함
- 특히, ★★★★★ ★★★★★사업은 서울 금천구청, 부산 중구청 등 타 지역 자활센터 등에서 벤치마킹

② ◇◇지역자활센터

- ○○○○ 자활근로사업단을 운영하면서 저장강박세대 환경개선을 서비스 함
- ☆☆☆☆ ☆☆☆ 자활근로사업단을 운영하여 도그워크, 돌봄, 목욕, 픽업 등의 서비스를 함

③ ◎◎지역자활센터

- □□□□□ 기업연계형 사업을 통해 매출 확대 및 자활의지 고취를 위한 성과금을 지급함

☞ 0000년 □□00□□□□□0호점, 0000년 □□00□□□□□0호점,

#### **4. 제도개선 사항으로는,**

##### **① 자활센터와 구청 간 위·수탁 계약체결**

- 센터 운영상 문제가 있어도 보건복지부 지침 문제가 없으면 구청에서 조치나 처분의 한계가 있으므로 위·수탁 계약을 체결하여 처분 조건 마련

##### **② 후원금 투명성 확보를 위한 관리방안 마련**

- 센터의 법인 전입금에 대해 지정후원금과 비지정후원금에 대해 세목 구분 관리하되, 이월 시에도 구분 처리

##### **③ 직원채용 시 구청 홈페이지 적극 활용**

- 센터의 신규 인력채용 시 필수적으로 구청 홈페이지에 공고하도록 조치

##### **④ 구청의 센터 지도 점검 강화방안 마련**

- 현재 센터별 연1회 1일씩 형식적인 점검을 상반기 센터운영, 하반기 사업성과 평가 등 확대

##### **⑤ 자활사업 컨설팅을 통해 성과분석 및 사업발굴**

- SWOT 분석을 환경과 실정에 맞는 사업 발굴, 효율이 떨어진 사업 폐지

## **2. 조치 방안**

- 감사결과를 주관부서(생활복지과)에 통보
  - 센터의 시정사항은 수합하여 검토후 그 결과 감사담당관에게 제출
  - 센터의 우수사례는 각 센터가 공유할 수 있도록 전파
- 제도개선은 생활복지과가 주관하여 센터와 협의하여 대안을 마련
- 생활복지과는 지역자활센터의 지도감독 강화방안 및 주요 지적사항에 관한 지역자활센터 종사자 교육 마련
- 관련자 조치 사항
  - 주관 부서인 생활복지과는 금회에 한하여 경고 조치
  - 이후에도 이런 사례가 재발 될 경우에는 담당자 엄중문책

## IV 센터별 지적사항

### [지적 현황]

기관명		분 야						
		시설 운영		조직관리	회계	후원금리	기능보강	자활사업
		제규정	운영위원회					
계	32	2	3	5	9	7	3	3
◎◎	14	-	1	3	6	2	-	2
◇◇	11	2	1	1	3	2	2	-
△△	7	-	1	1	-	3	1	1

### 1. ◎◎지역자활센터

#### ① 【시설운영】 시설운영위원회 위원 위촉 부적정

- 「사회복지사업법 시행규칙」제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등)제2항에 의하면 운영위원회의 운영에 관한 필요한 사항은 보건복지부 장관이 정함
- 「보건복지부 지침 사회복지시설관리안내」에 의하면 센터장의 친인척, 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수 관계가 명확한 자는 위원으로 임명·위촉할 수 없음

#### ○ 지적사항

- 센터는 시설운영위원 제외대상인 법인관계자 ○○○(0000년), ○○○(0000년)을 노원구청에 추천하였고,
- 구청 생활복지과에서도 이러한 사실을 검증함이 없이 운영위원으로 위촉함

#### ○ 조치할 사항

- ◎◎지역자활센터장은 법인 관계자인 시설운영위원은 해촉하고, 관련 규정에 따라 새로운 운영위원을 구청에 추천하고,
- 생활복지과장은 운영위원 위촉 시 관련 규정에 저촉되는지 여부를 사전에 검증을 철저히 한 후 이상이 없을 때 위촉할 것

## ② 【조직관리】 직원 공개 채용 공고 절차 미준수

- 「보건복지부 지침 사회복지시설관리안내」에 의하면 센터장 및 종사자에 대한 채용은 공개 모집을 원칙으로 하며,
- 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷, 복지넷, 사회복지시설 정보시스템 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용 관련 사항을 15일 이상 공고 해야 함

### ○ 지적사항

- 2017, 2018년 각 0명, 2019년 0명, 2020년 0명의 신규직원에 대하여 시설 홈페이지 0곳에만 공고함으로서,
- 채용 시 지원 인재의 참여 범위와 기회를 제한한 결과를 초래하였음

### ○ 조치할 사항

- 직원 채용 시 관련규정대로 채용절차를 준수하되, 반드시 공개사이트 2곳 이상 공고할 것

## ③ 【조직관리】 센터장 및 종사자 채용 시 신원조회 미실시

- 「사회복지사업법」제35조의 2(종사자)의 규정에 의하면 ' 아동·청소년 대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고 받고 그 형이 확정된 사람'은 종사자가 될 수 없음.
- 「보건복지부 지침 사회복지시설관리 안내」에 의하면 센터장, 계약직 등을 포함 신규 채용자에 대해 신원조회를 하여야 함

### ○ 지적사항

- 지역자활센터는 사회적 약자를 지원하는 시설로 직원 채용 시 범죄경력 등을 철저히 검증하여야 함에도,
- 범죄 경력에 대한 신원조회를 실시하지 않고 계약직 포함 매년 신규 직원을 채용하였음

## ○ 조치할 사항

- 센터의 현 종사자 전원에 대해 범죄 경력 조회를 실시하여 그 결과에 따라 조치하고,
- 이후 이러한 사례가 재발되지 않도록 대책을 마련하여 시행할 것

## 4 【조직관리】 근로계약서 상 필수 사항 미기재

### ○ 「근로기준법」제93조(취업규칙의 작성·신고)에 의하면,

- 업무의 시작과 종료 시각, 휴게 시간, 휴일, 휴가 및 교대근로에 관한 사항, 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급시기 및 승급(昇給)에 관한 사항, 가족 수당의 계산·지급 방법에 관한 사항,
- 직장 내 괴롭힘의 예방 및 발생 시 조치 등에 관한 사항, 표창과 제재에 관한 사항 등을 반드시 기재하여야 함

## ○ 지적 사항

- 직원과 체결한 근로계약서상에 필수 사항인 임금의 구성항목, 계산방법, 지급 방법, 직장 내 괴롭힘의 예방과 발생 시 조치 등이 누락되었음

## ○ 조치할 사항

- 근로계약서를 관련 규정에 맞도록 보완하고 현 종사자와는 보완된 계약서를 재작성토록 할 것

## 5 【회계】 예산 관련 보고 및 공고 소홀

### ○ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」제10조의 규정에 의하면,

- 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회 의결 및 시설 운영 위원회 보고를 거쳐 확정하고,
- 확정예산은 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 구청장에게 제출하여야하며
- 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 함

### ○ 「같은 규칙」제13조(추가경정예산)의 규정에 의하면 추가경정예산이

확정된 날로부터 7일 이내에 이를 구청장에게 제출하여야 함

## ○ 지적 사항

- 2017년 예산은 시설운영위원회를 거치지 않고 확정하였고, 노원구청장에게 확정예산을 제출하지 않았음
- 2017년부터 2018년도 예산은 시설 게시판 및 홈페이지에 공고하지 않았음
- 2018년 2회(3월30일, 6월28일), 2019년 4회(2월21일, 6월12일, 9월3일, 12월3일) 추경경정예산을 확정하고 노원구청장에게 제출하지 않았음

## ○ 조치할 사항

- ◎◎지역자활센터장은 예산 편성 및 보고에 관해서는 관련규정을 준수토록 대책을 마련할 것
- 생활복지과장은 예산 보고 지연 또는 누락시 지도 감독을 철저히 할 것

## 6 【회계】 회계 질서 문란

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」제5조(출납기한)에 의하면 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 하며,
- 같은 규칙 제7조(세입·세출의 정의)에 의하면 1회계연도의 모든 수입을 세입으로 하고, 모든 지출을 세출로 하고,
- 같은 규칙 제28조(지출의 원칙) 지출사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행하여야 함

## ○ 지적 사항

- 2017년부터 2020년 6월까지 센터의 잡수입을 세입으로처리 하지 않고, 임시계좌로 별도로 관리하면서 회계절차를 생략하고 출금 집행하였음
- 2018년 9월 소유 차량(▲▲00▼0000) 매각대금 00,000천원은 임시계좌에 입금 관리하고 있다가 다음 회계연도인 2019년 3월에서야 지출결의 등 회계절차를 이행함이 없이 인출하여 반납하였음

## ○ 조치할 사항

- 센터의 수입과 지출은 반드시 당해 연도 세입·세출예산으로 편성하여 회계절차에 따라 집행하되,
- 현재 별도 관리하고 있는 임시계좌는 폐지하여 잔액은 각 사업별 계좌에 입금 조치할 것

## 7 【회계】 차량폐차 지원금 세입 미조치

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제5조(출납기한)에 의하면 1회계연도에 속하는 법인 및 시설의 세입·세출의 출납은 회계 연도가 끝나는 날까지 완결하여야 함

## ○ 지적 사항

- 2019년 6월 소유 차량인 00☆0000를 폐차하고 조기 폐차 지원금 등 0,000,000원의 수입이 발생하였으나 2020년 6월 현재까지 세입 처리를 하지 않고 있었음

## ○ 조치할 사항

- 폐차지원금(0,000,000원)은 즉시 세입 조치하되, 보건복지부 자활사업 안내에 따라 자활기금(6):중앙자산키움펀드(4)에 적립토록 조치할 것

## 8 【회계】 자활 활성화 지원금 임의 변경사용

「보건복지부 자활사업안내 지침」에 의하면 자활 활성화 지원금은 지자체 승인받아 집행해야 함

## ○ 지적 사항

- 자활 활성화 지원금을 노원구청장의 사전승인 없이 사업단 사업비로 임의 변경하여 사용하였음(2회: 2019. 3. 7, 2020. 5. 22.)

○ 조치할 사항

- ◎◎지역자활센터장은 자활 활성화 지원금은 반드시 노원구청장의 승인을 받아 집행토록 할 것
- 생활복지과장은 지도 점검 시 이런 사례를 철저히 확인하여 엄중조치 할 것

9 【회계】 보조금 교부 조건 미 이행

「서울특별시 자활지원과-3034(2020.02.08.)」의 교부조건에 따라 희망키움 통장 사례 관리비는 인건비, 퇴직적립금, 인력 관리 관련 경상경비로만 사용하여야 함

○ 지적 사항

- 2020. 7.까지 희망키움통장사례관리비 교부조건 항목이 아닌 주유비, 회의비 등 센터 운영비(000천원)로 편법 집행하였음

연번	일자	내용	금액 (원)
계			000,000
1	2020-00-00	회의 후 식비	00,000
2	2020-00-00	물품구매	00,000
3	2020-00-00	컴퓨터 수리	00,000
4	2020-00-00	주유비	00,000
6	2020-00-00	주유비	00,000

○ 조치할 사항

- 보조금 교부 조건을 준수하여 적법하게 집행할 것
- 보조금을 임의로 변경하여 사용할 경우에는 당해 사업 추진에 지장을 초래할 수 있으므로, 변경이 필요할 경우에는 구청에 승인을 받도록 할 것.

## 10 【회계】 운영비 목적 외 집행

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제15조(예산의 목적 외 사용 금지) 규정에 의하면 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하며,
- 「보건복지부 지침 자활사업안내」에 의하면 운영비는 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금으로 편성·지출 할 수 있음

### ○ 지적 사항

- 센터의 운영비로는 선물 구입 등 선심성예산을 집행할 수 없음에도,
- 센터의 운영비로 추석 선물을 구입하여 운영위원들에게 지급하였음 (선물구입일: 2019.9.4. 선물구입비: 000,000원)

### ○ 조치할 사항

- 센터의 예산은 사용 목적과 용도가 정해진 대로 집행하여야 하고,
- 용도나 목적 변경이 필요한 경우에는 관련 규정에서 정한 절차를 준수 하여 처리토록 할 것

## 11 【후원금】 지정후원금의 용도에 맞지 않게 사용

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제41조의7(후원금의 용도 외 사용금지)제1항에 의하면 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 사용용도 외에 사용하지 못함

### ○ 지적 사항

- 직원회의 식비 등은 센터의 운영비 범위 내에서 집행하여야 함에도,
- 2019년 국민은행 상계역지점에서 직원 복리 후생 용도로 지정 기탁한 후원금을 센터의 운영비로 무단 사용하였음

연번	일자	내용	금액 (원)
계			0,000,000
1	2019-00-00	직원회의 식비	000,000
2	2019-00-00	야근식대지원	000,000
3	2019-00-00	직원상담	00,000
4	2019-00-00	직원상담	00,000
5	2019-00-00	직원상담	00,000
6	2019-00-00	직원회의 식비	000,000

### ○ 조치할 사항

- 후원금은 지정된 용도대로 사용하고, 운영비는 편성된 예산의 범위 내에서 집행토록 할 것
- 편성된 운영비에 대해 변경이 필요한 경우 절차를 준수하여 조치하고 구청에 사전 승인을 받도록 할 것

## 12 【후원금】 후원금품 수입 및 사용내역 미공개

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제41조의6 제2항의 규정에 의하면, 센터장은 후원금수입 및 사용결과 보고서를 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 3개월 동안 공개하여야 함

### ○ 지적 사항

- 2017년과 2019년의 후원금품에 관한 수입 및 사용 내역에 대하여 시설 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개하지 않았음

### ○ 조치할 사항

- 센터는 2017년부터 2019년 후원금품에 관한 수입 및 사용내역을 즉시 시설 게시판과 인터넷 게시판에 반드시 공고할 것
- 후원금품의 투명한 운영을 위해 센터에서 공고를 하지 않거나 지연할 경우에는 생활복지과장은 그에 합당한 조치를 취할 것

**13 【자활사업】 사업단 회계 처리 소홀**

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제28조(지출의 원칙) 제1항 지출 사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다

**○ 지적 사항**

- ○○○○○○를 운영에 대한 회계를 처리하면서 적법하게 서류가 작성되어야 함에도,
- 문서 번호가 없는 별도의 품의서를 작성하였거나 일부 품의서는 결재를 받지 않고 회계처리를 하였음

사업명	사용일자	거래처	금액 (원)	비고
○○○○○○	2017.00.00.	꿈의숲컴퓨터수리	000,000	승인 누락
	2017.00.00.	꿈의숲컴퓨터수리	000,000	별도품의서
	2018.00.00.	하이마트종암지점	00,000	별도품의서

**○ 조치할 사항**

- 회계 관련 규정을 준수하여 적법하게 회계를 처리할 것

**14 【자활사업】 예산 집행 기준 미 준수 및 증빙자료 미비**

「보건복지부 지침 자활사업안내」에 의하면 자활참여자의 점심식대 사용 가능은 1일 1인당 7천원 이내이며, 증빙서류(식대 영수증 및 참여자 개인 서명)가 필요하고, 행정 부대경비(회당 1인 월 1만원 이하)로 사용하여야 함.

**○ 지적 사항**

- 2017~2020년까지 총 00회에 걸쳐 점심식사 및 간담회 비용을 기준을 초과하여 집행하였으며,
- 참여자의 개인 서명부가 첨부되지 않아 예산집행 투명성이 의심되었음

연번	사업명	사용횟수	사용금액(원)	사용가능액(원)	초과비용(원)
계		00회	0,000,000	0,000,000	0,000,000
1	○○○○ (△△△△)	0회	000,000	00,000	00,000
2	○○○○	0회	000,000	000,000	00,000
3	○○○○	0회	000,000	000,000	000,000
4	○○○	0회	0,000,000	000,000	000,000
5	○○○○	0회	000,000	000,000	000,000
6	○○○	0회	000,000	00,000	00,000
7	○○○○	0회	00,000	00,000	00,000
8	○○○○○	0회	000,000	000,000	000,000
9	○○○○○	0회	000,000	000,000	000,000

### ○ 조치할 사항

- 식사비 등 접대성경비는 참여자의 서명부를 반드시 첨부하고,
- 관련 지침에서 정한 집행 기준을 반드시 준수할 것

## 2. ◇◇지역자활센터

### ① 【제규정】 센터 자체 운영규정이 복지부 운영지침에 위배

#### ○ 「보건복지부 지역자활센터 운영지침」에 의하면,

- 센터장은 직원 등의 임용 시 필요한 경우 인사위원회에 그 권한을 위임함 (제13조 제3항)
- 직원의 봉급월액은 <별표2> 봉급 월액표를 참고하여 자활센터에서 지방 자치단체와 협의하여야 함(제13조) ⇒ 1급 30호봉, 2~6급은 31호봉
- 자활센터 직원의 직급은 1급에서 6급까지 있으며, 그 직위는 센터장, 실장 및 팀장으로 구성함(제4조)

### ○ 지적사항

- 보건복지부 「지역자활센터 운영지침」을 준수하여 지역자활센터의 운영 규정을 마련하여야 함에도,
- 「◇◇지역자활센터 운영 규정」을 보면 보건복지부 지침보다 센터의 규정이 우선하도록 잘못 제정하여 운영하고 있었음

보건복지부 운영지침	◇◇지역자활센터 운영규정
센터장은 필요한 경우에 인사위원회에 권한 위임(운영지침 제13조)	직원채용 관련 인사위원회가 아닌 대리자 권한 위임(제11조)
직원의 봉급월액은<별표2> 봉급월액표를 참고하여 지방자치단체와 협의하여 정한다(직제 및 보수지침 제13조)	보수 등에 대해 임의 결정(제15조)
센터장, 실장 팀 팀장으로 직제를 구성하고, 센터장:1·2급, 실장:2·3급, 팀장:3·5급으로 임명(직제 및 보수지침 제4조)	센터장, 실장, 과장, 팀장으로 직제를 구성하고 평직원6급을 팀장으로 임명(제13조)
각 직급별 최대 호봉은 1급 30호봉, 2~6급은 31호봉으로 규정(직제 및 보수지침 별표2)	각 직급별 최대 호봉을 25호봉으로 규정(제18조 제3항)

## ○ 조치할 사항

- 보건복지부의 지역자활센터 운영 지침에 맞게 센터의 운영규정 개정할 것

## ② 【제규정】 센터의 운영규정이 관련 규정에 위배

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제2조의2(다른 법령과의 관계)에 의하면 법인 및 시설의 재무 및 회계 처리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따라야 하며,
- 같은 규칙 제 16조의 규정에 의하면, 법인 및 시설의 관간 전용 또는 동일 관내의 향간 전용을 하려면 이사회의 의결 또는 시설운영위원회에의 보고를 거쳐야 함

## ○ 지적사항

- 지역자활센터 운영규정을 제정할 때에는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」이 우선 적용되어야 함에도,
- 「◇◇지역자활센터 운영 규정」을 보면 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」보다 센터의 규정이 우선하거나 임의규정을 신설하였음.

- 센터의 예산·결산 및 재무회계 사무에 관하여는 이 규정에서 정한 것을 제외하고는 사회복지시설 재무회계 규칙을 준용하다(제48조 제1항)
- 변경하고자 하는 금액이 오백만원 미만일 경우는 센터장이 직권으로 전용한다(제53조)

### ○ 조치할 사항

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」이 우선 적용되도록 센터 운영규정 제48조 제1항은 개정하고,
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」에 맞지 않는 센터 운영규정 제53조는 삭제
- 생활복지과는 지역자활센터 운영규정 승인 시 사전에 철저히 검토하여 이런 사례가 재발되지 않도록 조치 할 것

### ③ 【시설운영(운영위원회)】 시설 운영위원회 운영 소홀

- 「사회복지사업법」제36조(운영위원회)제3항제2호에 의하면 센터장은 운영위원회에 후원금 조성 및 집행에 관한 사항을 보고해야 함
- 「보건복지부 사회복지시설 관리안내」에 의하면 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시 회의 결과를 간략하게 요약하여 구청장에게 제출해야 함

### ○ 지적사항

- 매분기 시설운영위원회를 개최하고 있으나, 센터장은 후원금 조성 및 집행에 관한 사항을 위원회에 보고하지 않고 있으며,
- 2017년부터 시설운영위원회 회의결과를 노원구청장에게 제출하지 않고 있었음

### ○ 조치할 사항

- 센터장은 후원금 조성 및 집행에 관해서 운영위원회 보고하여 투명성을 확보하고, 정기회의 및 수시회의 결과를 구청장에게 제출할 것.
- 생활복지과장은 지도감독을 철저히 하여 미보고 되는 사례가 없도록 할 것

#### ④ 【조직관리】 센터장 임면 절차 미 이행

「보건복지부 지역자활센터 운영지침」제13조(직원등의 임용)제2항에 의하면 센터장을 변경 하거나 교체할 경우에도 구청장의 승인을 반드시 거쳐야 함

##### ○ 지적사항

- 2020년 6월 계약 기간이 종료된 센터장에 대해 해임하면서 노원구청장에게 사전에 보고하거나 승인을 받지 않는 등 절차를 이행하지 않고 있었으며,
- 이로 인해 센터장 공석으로 센터의 업무공백이 초래되었음.

##### ○ 조치할 사항

- 센터장을 변경하거나 교체 시에는 규정대로 노원구청장의 사전 승인을 반드시 거쳐 신속히 조치하되,
- 센터의 각종 사업이 차질 없이 운영되도록 업무 공백이 없도록 조치할 것

#### ⑤ 【회계】 예산 관련 보고 및 공고 절차 소홀

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」제10조의 규정에 의하면,
  - 법인의 대표이사 및 시설의 장은 예산을 편성하여 각각 법인 이사회 의결 및 시설 운영 위원회 보고를 거쳐 확정하고,
  - 확정예산은 매 회계연도 개시 5일전까지 관할 구청장에게 제출하여야 하며,
  - 해당 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 함
- 「같은 규칙」제13조(추가경정예산)의 규정에 의하면 추가경정예산이 확정 된 날로부터 7일 이내에 이를 구청장에게 제출하여야 함

##### ○ 지적 사항

- 2017년부터 2020년까지 매 회계 연도 개시 5일이 지나서 확정된 예산을 노원구청장에게 제출하였고,
- 2018년에는 시설 홈페이지 등에 확정예산을 공고하지 않았으며,

- 2017년 1회(2017.12.11.), 2018년 2회(2018.2.28./2018.11.26.), 2019년 1회(2019.11.21.), 2020년 1회(2020.2.13.) 추가경정예산을 노원구청에게 제출하지 않았음

### ○ 조치할 사항

- 2020년 추가경정예산 편성 자료를 즉시 제출하고, 향후 확정예산을 공고하여 투명성을 확보방안을 마련할 것
- 생활복지과장은 법정 기한 내 확정예산이 제출되도록 지도감독을 철저히 하고 센터의 확정예산을 구 게시판에 반드시 공고할 것

## ⑥ 【회계】 사업 목적에 맞지 않는 물품 구매

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제15조(예산의 목적외 사용금지)에 의하면 법인회계 및 시설회계의 예산은 세출예산이 정한 목적 외에 이를 사용하지 못하고,
- 「보건복지부 자활사업안내」에 의하면 사업에 필요한 장비는 임차 또는 리스를 우선으로 하되, 임차비용이 구입비용보다 많은 경우 시군구와 수행기관이 협의하여 예산 범위내 집행 가능함

### ○ 지적 사항

- 2019. 00. 00.에 ○○○○○사업비로 사업목적에 맞지 않는 센터 업무용 노트북(0,000천원)을 구입하였고,
- 2019년 00월 00일에는 ○○○○○교육용 노트북 0대(0,000천원)를 구매하면서 노원구청과 사전 협의함이 없이 집행하였음

### ○ 조치할 사항

- 세출예산이 정한 목적대로 집행하되, 목적 변경이 필요한 경우 구청장에게 사전 협의 후 집행 할 것

## 7 【회계】 보조금 목적 외 용도로 사용

「사회복지사업법」제42조(보조금 등) 규정에 의하면 보조금은 그 목적 외의 용도에 사용할 수 없음

### ○ 지적 사항

- 자활사업으로 교부된 보조금은 그 사업 목적에 맞게 집행해야 함에도,
- 운영 법인인 “□□□□ □□” 이사회 식사비(000,000원)로 집행하였음

자금원천	지출 일자	지출 금액	사용 내역
보조금	2018.00.00.	00,000원	□□□□ □□ 식비 지원
	2018.00.00.	000.000원	

### ○ 조치할 사항

- 교부된 보조금은 그 사업목적으로 집행하도록 할 것.
- 향후 보조금이 목적 외 용도로 집행되지 않도록 대책을 마련할 것

## 8 【후원금】 후원금품 수입 및 사용내역 미공개

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제41조의6 제2항의 규정에 의하면 센터장은 후원금수입 및 사용결과보고서를 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 3개월 동안 공개하여야 함

### ○ 지적 사항

- 2018년부터 2019년까지의 매년 법인전입금(후원금) 500만원을 포함한 모든 후원금품에 관한 수입 및 사용내역을 시설 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개하지 않았음

### ○ 조치할 사항

- 센터는 2018년부터 2019년 후원금품에 관한 수입 및 사용내역을 즉시 시설 게시판과 인터넷 게시판에 반드시 공고할 것
- 후원금품의 투명한 운영을 위해 센터에서 공고를 하지 않거나 지연할 경우에는 생활복지과장은 그에 합당한 조치를 취할 것

**9 【후원금】 비지정후원금을 센터장 직책수당으로 부당 집행**

- 「보건복지부 지침 사회복지시설 관리 안내」에 의하면 시설의 운영 등과 같이 용도가 포괄적으로 지정 된 후원금은 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리하며, 타 회계로 전출한 법인전입금(후원금)도 시설 운영 등과 같은 용도가 포괄적인 후원금으로 비지정후원금에 해당하며,
- 비지정후원금은 직책보조금으로 사용 금지 사항이고, 수당으로 사용 시에는 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 사용 가능

**○ 지적 사항**

- “□□□□ □□” 으로부터 센터가 지원받은 용도 지정되지 않은 법인 전입금(후원금: 15,000,000원)에 대하여,
- 노원구청장이 별도로 정하고 있지 않는 직책수당 명목으로 2017년부터 2020년 6월까지 부당하게 집행하였음

연도	직책	성명	수량액수	연도별 계
계				00,000,000
2017	◆◆◆	○○○	0,000,000원	0,000,000원
	◇◇◇	◎○○	000,000원	
	수령자 미확인 (7~8월)		000,000원	
2018	◆◆◆	○○○	0,000,000원	0,000,000원
	◇◇◇	◎○○	0,000,000원	
2019	◆◆◆	○○○	0,000,000원	0,000,000원
	◆◆◆	□○○	0,000,000원	
	◇◇◇	◎○○	0,000,000원	
2020 (6월)	◆◆◆	□○○	0,000,002원	0,000,000원
	◇◇◇	□○○	000,000원	

**○ 조치할 사항**

- 개인에게 후원금 용도 외에 지급된 직책수당 00,000,000원은 센터에서 환수하여 용도에 맞게 사용할 것
- 후원금은 목적과 용도에 맞도록 집행하여야 하고 사용내역을 반드시 공개하도록 조치할 것

**10 【기능보강】 준공 검사 미 이행**

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제17조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」제13장에 의하면 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관계 서류에 따라 이를 검사하거나 소속 공무원 등에게 위임하여 14일 이내에 검사하게 하여야 함

**○ 지적 사항**

- 20XX년 센터기능보강 사업 시행 시 공사 완료 통지를 제출 받은 때로부터 14일 이내에 준공검사를 하여야 함에도 준공검사를 실시하지 않고 공사비(00,000,000원/20XX.00.00.)를 지급함

**○ 조치할 사항**

- 모든 공사는 반드시 준공검사를 실시하고 하자 유무를 면밀히 확인하여 부실공사를 예방할 것

**11 【기능보강】 시설 공사 이윤 과다 지급**

「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」제2장 제5절에 의하면 공사원가 계산 시 이윤은 "(노무비+경비+일반관리비)×이윤율"로 산정하고, 공사원가 중 노무비, 경비와 일반관리비의 합계액 (이 경우 기술료와 외주가공비는 제외한다)에 이윤율 15%를 초과하여 반영할 수 없음

**○ 지적 사항**

- ◇◇지역자활센터 ▲▲▲▲▲▲▲▲ 전기공사를 발주하면서 공사원가 이윤 산정시 이윤율을 20% 산정하여,
- 적정 이윤보다 5%가 많은 000,000원을 과다 산출하여 지급하였음

사업명	공사비	이윤 (20%)	적정이윤(15%)	과지급금
▲▲▲▲▲▲▲▲	0,000,000원	0,000,000원	000,000원	000,000원

○ 조치할 사항

- 과다 지급된 000천원은 업체에서 반납토록 하여 환수토록 할 것
- 공사비 산출시 관련 회계규정을 준수하여 예산 낭비가 없도록 할 것

**3. △△지역자활센터**

**① 【시설운영(운영위원회)】 시설운영위원회 위원 위촉 부적정**

- 「사회복지사업법 시행규칙」제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등)제2항에 의하면 운영위원회의 운영에 관한 필요한 사항은 보건복지부 장관이 정함
- 「보건복지부 지침 사회복지시설관리안내」에 의하면 센터장의 친인척, 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수 관계가 명확한 자는 위원으로 임명·위촉할 수 없음

○ 지적사항

- 센터는 시설운영위원 제외대상인 법인관계자 000(20XX년)를 노원구청에 추천하였고,
- 생활복지과장은 이러한 사실을 검증함이 없이 운영위원의 위촉하였음

○ 조치할 사항

- 법인관계자인 시설운영위원은 해촉하고, 관련규정에 따라 새로운 운영위원을 추천할 것
- 생활복지과장은 운영위원 위촉 시 관련 규정에 저촉되는지 여부를 사전에 검증을 철저히 한 후 이상이 없을 때 위촉토록 할 것

**② 【조직관리(채용)】 직원 공개 채용 공고 절차 미준수**

- 「보건복지부 지침 사회복지시설관리안내」에 의하면 센터장 및 종사자에 대한 채용은 공개 모집을 원칙으로 하며,
- 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷, 복지넷, 사회복지시설 정보시스템 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용 관련 사항을 15일 이상 공고해야 함

### ○ 지적사항

- △△지역자활센터는 20XX년 0명, 20XX년 0명, 20XX년 0명, 20XX년 0명을 신규 채용하면서 시설홈페이지 1곳에만 공고함으로서,
- 채용 시 지원 인재의 참여 범위와 기회를 제한한 결과를 초래하였음

### ○ 조치할 사항

- 직원 채용 시 관련 규정대로 채용 절차를 준수하되,
- 반드시 공개사이트 2곳 이상 공고할 것

## ③ 【후원금】 후원금품 수입 및 사용 내역 미공개

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)제2항에 의하면 센터장은 후원금수입 및 사용결과 보고서를 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 3개월 동안 공개하여야 함

### ○ 지적 사항

- 20XX년 ▼▼▼ ▽▽▽▽▽에서 법인전입금(후원금) 0,000,000원을 후원 받았음에도 수입 및 지출, 사용내역에 대하여 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개하지 않았음

### ○ 조치할 사항

- 20XX년 법인전입금(후원금) 관한 수입 및 사용내역을 시설 게시판과 인터넷 게시판에 공고할 것
- 후원금품의 투명한 운영을 위해 센터에서 공고를 하지 않거나 지연할 경우에는 생활복지과장은 그에 합당한 조치를 취할 것

#### 4 【후원금】 비지정후원금을 센터장 직책수당으로 부당 집행

- 「보건복지부 지침 사회복지시설 관리 안내」에 의하면 시설의 운영 등과 같이 용도가 포괄적으로 지정 된 후원금은 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리하며, 타 회계로 전출한 법인전입금(후원금)도 시설 운영 등과 같은 용도가 포괄적인 후원금으로 비지정후원금에 해당하며,
- 동 안내서에 의하면 비지정후원금은 직책보조금으로 사용 금지이고, 수당으로 사용 시에는 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 사용 가능

#### ○ 지적 사항

- △△지역자활센터는 ▼▼▼▼▼▼ “▽▽▽▽▽” 로부터 지원받은 용도가 지정되지 않은 법인전입금(후원금)에 대해
- 노원구에서 직책수당을 별도로 정하고 있지 않음에도 불구하고 20XX년 법인전입금(후원금) 0,000,000원을 지원받아 전액 직책수당으로 부당 집행

직책	성명	지출 일자	지출 금액
계			0,000,000
◆◆◆	○○○	20XX.00.00.	000,000원
		20XX.00.00.	000,000원
		20XX.00.00.	00,000원
		20XX.00.00.	000,000원
		20XX.00.00.	000,000원

#### ○ 조치할 사항

- 개인에게 후원금 용도 외에 지급된 직책수당 0,000,000원은 센터에서 환수하여 용도에 맞게 사용할 것
- 후원금은 목적과 용도에 맞도록 집행하여야 하고 사용내역을 반드시 공개하도록 조치할 것

## ⑤ 【후원금】 후원금 결과보고서 수입 내용 기재 미흡

「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제41조의 2(후원금의 범위 등) 제1항에 의하면 후원금의 수입·지출 내용과 관리에 명확성이 확보되어야 함

### ○ 지적사항

- △△지역자활센터는 20XX~20XX년 ☆☆☆☆☆☆(○○○)를 개최하면서,
- 후원금 결과보고서에 ☆☆☆☆☆☆(○○○)의 명칭이 기재되어 비지정 후원금 수입 처리하여야 함에도 이를 개별 후원으로 처리하였음

20XX년: 0,000,000원, 20XX년: 0,000,000원, 20XX년: 0,000,000원

### ○ 조치할 사항

- 후원금 결과보고서를 제출할 경우에는 자선사업 소득을 필히 기재하고 비지정후원금으로 사용하여,
- 후원금의 투명성을 확보하도록 조치할 것

## ⑥ 【기능보강】 산재 및 고용보험료 지급 부적정

- 「건설산업기본법」 제22조(건설공사에 관한 도급계약의 원칙) 및 같은 법 시행령 제26조의2(보험료 등의 비용 명시 및 정산)에 의하면 발주자는 그 건설공사를 도급받은 건설사업자가 보험료 등을 부담하였는지 여부에 관하여 확인할 수 있고, 이 경우 발주자가 필요하다고 인정하는 경우에는 그 건설사업자에게 보험료 등을 납부한 확인서의 제출을 요구할 수 있고,
- 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제6장제3절에 의하면 재정 지출의 부담이 되는 계약에 있어서는 대가지급 시 대금지급에 필요하다고 판단되는 서류를 확인 후 그 대가를 지급해야 함.

○ 지적 사항

- △△지역자활센터에서는 20XX년 ◇◇◇◇ ◇ ◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 공사에 대한 공사비 지급 시 산재 및 고용보험 가입 사실이 없어
- 이에 대한 비용 정산하여야 함에도 이를 소홀히 하여 고용보험료로 000,000원을 부당 지급하였음

항목	사업명	금액	일반관리비 <sup>(5%)</sup>	이윤 <sup>(4%)</sup>	부가가치세 <sup>(10%)</sup>	총계
고용산재 보험료	◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ ◇◇ ◇◇ 공사	000,000	00,000	00,000	00,000	000,000원

○ 조치할 사항

- 과다 지급된 000,000원은 업체에서 환수하여 노원구청에 반납토록 할 것
- 생활복지과장은 △△지역자활센터에서 공사비로 과다 지급된 000,000원을 환수하고, 향후 이러한 예산낭비가 없도록 지도감독을 철저히 할 것

**7 【자활사업】 자활근로 사업비 집행 증빙자료 미비**

「보건복지부 지침 자활사업 안내」에 의하면 자활참여자의 점심 식대 사용에 대한 증빙서류(식대 영수증 및 참여자 개인 서명)이 필요

○ 지적사항

- 20XX. 0. 00. ~ 00. □□□□사업 사업비로 점심식대 사용하면서 참여자 확인이 투명하여야 함에도,
- 참여자의 서명이 누락되어 예산 집행의 의문이 제기되었음

○ 조치할 사항

- 접대성 경비는 투명하게 집행되어야 하므로 참여자의 서명부를 반드시 첨부하도록 할 것

□ 처분 요구사항

센터명	처분 요구							
	행정상					재정상		
	소계	시정	주의	권고	통보	환수	추징	환급
계	00	00	00	0	-	000,000원	-	-
◎◎지역자활센터	00	0	0	-	-	-	-	-
◇◇지역자활센터	00	0	0	0	-	000,000원	-	-
△△지역자활센터	0	0	0	0	-	000,000원	-	-

□ 센터별 처분 요구사항

1. ◎◎지역자활센터

연번	지 적 사 항	처분 요구						
		행정상				재정상		
		시정	주의	권고	통보	환수	추징	환급
1	시설운영위원회 위원 위촉 부적정	○				-	-	-
2	직원 공개 채용 공고 절차 미준수		○			-	-	-
3	센터장 및 종사자 채용 시 신원조회 미실시	○				-	-	-
4	근로계약서 상 필수 사항 미기재	○				-	-	-
5	예산 관련 보고 및 공고 소홀		○			-	-	-
6	회계 질서 문란	○				-	-	-
7	차량폐차 지원금 세입 미조치	○				-	-	-
8	자활 활성화 지원금 임의 변경사용		○			-	-	-
9	보조금 교부 조건 미이행		○			-	-	-
10	운영비 목적 외 집행		○			-	-	-
11	지정후원금 용도에 맞지 않게 사용		○			-	-	-
12	후원금품 수입 및 사용내역 미공개	○				-	-	-
13	사업단 회계 처리 소홀		○			-	-	-
14	예산 집행 기준 미 준수 및 증빙자료 미비		○			-	-	-

3) **시정:** 회수, 추징, 환급, 원상회복, **주의:** 감사대상기관 또는 부서, 관계자에 대한 제재  
**권고:** 감사대상기관의 장 등으로 하여금 개선방안을 마련, **통보:** 감사대상기관에서 자율적으로 처리, **개선명령:** 보조금 사용 용도외의 사용

## 2. ◇◇지역자활센터

연번	지 적 사 항	처 분 요 구						
		행정상				재 정 상		
		시정	주의	권고	통보	환수	추징	환급
1	센터 자체 운영지침이 복지부 운영지침에 위배	○				-	-	-
2	센터의 운영 규정이 관련 규정에 위배	○				-	-	-
3	시설 운영위원회 운영 소홀		○			-	-	-
4	센터장 임면 절차 미이행		○			-	-	-
5	예산 관련 보고 및 공고 절차 소홀	○				-	-	-
6	사업 목적에 맞지 않는 물품 구매		○			-	-	-
7	보조금 목적 외 용도로 사용		○			-	-	-
8	후원금품 수입 및 사용내역 미공개	○				-	-	-
9	비지정후원금을 센터장 직책수당으로 부당 집행			○		-	-	-
10	준공 검사 미이행		○			-	-	-
11	시설 공사 이윤 산정 부적정	○				000,000원	-	-

## 3. △△지역자활센터

연번	지 적 사 항	처 분 요 구						
		행정상				재 정 상		
		시정	주의	권고	통보	환수	추징	환급
1	시설운영위원회 위원 위촉 부적정	○				-	-	-
2	직원 공개 채용 공고 절차 미준수		○			-	-	-
3	후원금품 수입 및 사용 내역 미공개	○				-	-	-
4	비지정후원금을 센터장 직책수당으로 부당 집행			○		-	-	-
5	후원금 결산보고서 수입 내용 기재 미흡		○			-	-	-
6	산재 및 고용보험료 지급 부적정	○				000,000원	-	-
7	자활근로 사업비 집행 증빙자료 미비		○			-	-	-

## VI 기관별 우수 사례

### 1. 지역 수요에 부응하는 자활사업 운영으로 참여주민 자립지원(△△)

#### □ 사업 개요

- 자치구와 유기적 관계형성 및 의사소통을 통한 지역 수요에 부응하는 다양한 자활사업단 운영
- 저소득 주민의 자립지원을 위한 직무·소양 교육 운영
- 저소득 주민의 탈빈곤을 위한 자활기업 창업 지원

#### □ 주요 내용

- ▽▽▽▽▽▽▽▽, ○○○○(☆☆☆☆☆☆ 시범사업 참여 및 서비스 제공), ▼▼▼▼▼▼▼▼(○○○○), □□□□□□□□ 운영
  - ▽▽▽▽▽▽▽▽ 관련해 서울 금천구청, 부산 중구청, 타 지역자활센터 등 많은 기관에서 벤처마킹
  - ○○○○사업 관련해 ☆☆☆☆☆☆☆ 참여기관으로 서울시 복지재단 집단 토의 및 모니터링 회의 참석과 타 지역자활센터의 운영 관련 질의 등이 있었음.

#### ☞ 구청과 협력을 통한 사업 발굴 및 참여로 타 지자체의 모범이 됨

- 직무수행능력 향상 및 정서적 지지를 위한 직무·소양 교육 운영
  - 20XX년부터 20XX년까지 총 000회의 직무 및 소양 교육 운영
    - 직무교육 : 취·창업, 조직관리, 마케팅, 자격증 취득 등
    - 소양교육 : 우울예방, 의사소통 향상, 에너지그램, 자산관리, 갈등 해소 교육
  - 'XX년 참여주민 여가활동 증진 프로그램 '○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○' 운영
  - 'XX년 구 공모사업 희망나눔교실(인문, 소양교육) 선정 및 실시
- 창업교육 및 지원을 통한 'XX년 자활기업 ○○○○(□□□□) 신규 창업

#### □ 기대(파급)효과

- 지역주민의 삶의 질 향상 및 타 지역의 학습 모델
- 자활사업 참여주민의 자립기반 마련을 통한 자활의욕 고취
- 자활사업 참여주민의 취·창업의 디딤돌 마련

## 2. 관내 뒷골목 청소와 반려동물 관리 서비스 제공(◇◇)

### 사업 개요

- △△△ ▲▲▲▲▲▲▲▲에서는 노원구 관내 뒷골목청소 및 저장강박세대 환경개선 서비스를 제공
- ▽▽▽▽▽▽ ▲▲▲▲▲▲▲▲에서는 반려동물관리(도그워크, 돌봄, 목욕, 픽업 등) 서비스를 제공

### 주요내용

- [△△△ ▲▲▲▲▲▲▲▲] ○○1, 2, 3동, ◎◎1, 2동, ◆◆2동에서 환경미화원이 처리하기 힘든 일반주택 이면도로의 쓰레기를 청소하는 사업을 시행중이며, 저장강박세대의 가정 내 청소 등 환경 개선 사업을 진행 중임
- [▽▽▽▽▽▽ ▲▲▲▲▲▲▲▲] 명절 기간에 노원구청 대강당에서 운영하는 반려견 쉼터 사업에 펫시터로 참여

### 기대(파급)효과

- [△△△ ▲▲▲▲▲▲▲▲] 일반주택 이면도로 청소를 통한 지역 환경 개선 및 지역주민의 삶의 질 향상
- [▽▽▽▽▽▽ ▲▲▲▲▲▲▲▲] 지역사회에서 방치되어 있는 반려동물에 대한 관리 구축과 반려인의 보조 보호자 역할 수행

## 3. 기업연계형 사업을 통해 매출 확대 및 성과금 지급(◎◎)

### 사업개요

- □□□□ 기업 연계형 사업 진행을 통해 매출 확대 및 자활의지 고취를 위한 성과금 지급

### 추진내용

- 20XX년 □□□□◆◆◆◆◆0호점, 20XX년 □□□□◆◆◆◆◆0호점 진행

### 기대(파급)효과

- 자활사업 매출 확대를 통한 자활의지 고취를 위한 성과금 지급가능
- 참여주민의 자발적인 사업참여 및 매장 운영을 통한 사업의 안정화
- 타 사업단에 비해 높은 성과금 지급 : 1인 월 000,000원 이상 수령

### 1 관리감독 강화를 위한 지역자활센터와 위탁 계약서 체결

#### □ 현 황

- 기초지방자치단체에서 위·수탁 심의 위원회를 개최하여 예비수탁기관을 선정하고, 심의결과를 광역지방자치단체를 거쳐 보건복지부로 보고
- 보건복지부에서 검토 후 자활기관 지정서를 광역지방자치단체를 거쳐 기초지방자치단체로 통보되면 수탁이 확정되

#### □ 문 제 점

- 위·수탁 계약서의 미체결로 센터 운영 상 문제가 있어도 보건복지부의 지침 상 문제가 없으면 지속적 운영 가능
- 보건복지부 지침 “사회복지시설 관리 안내”에 따르면 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 계약기관 5년으로 위탁계약을 체결하여야 한다고 되어 있으나, 현 우리구에서는 지역자활센터와 위탁계약을 하지 않음

#### □ 제도 개선

- 관내 3개 지역자활센터와 위·수탁 계약서 신규 작성

##### 《 계약서 작성 내용 》

- ❖ 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름, 위탁계약기간, 위탁대상시설 및 업무내용, 수탁자의 의무 및 준수사항, 시설의 안전관리에 관한 사항, 시설종사자의 고용승계에 관한 사항, 계약의 해지에 관한 사항, 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항을 포함한 계약서 작성

#### □ 기대 효과

- 지역자활센터와 협업체계를 강화하여 자활사업의 효율성 증대

## 2 후원금 투명성 제고를 위한 이월 또는 전·출입된 후원금 관리 방안

### □ 현 황

- 법인에서 지원금을 산하 시설로 아무런 적요 없이 전출하는 경우가 대부분임

### □ 문 제 점

- 복지시설에 대한 감사 및 지도점검 시 법인전입금(후원금)에 대한 사용 용도위반 등으로 지적되는 사례가 대부분임
- 이는 법인에서 시설로 전입 된 후원금이 지정 후원금인지 비지정 후원금인지에 대해 자금 원천을 모르는 경우가 대다수로 나타남
- 이로 인해 후원금이 용도에 맞지 않게 집행한 잘못을 저지름

### □ 제도 개선

- 법인에서 수입한 후원금을 산하 시설로 전출 할 경우에는 반드시 해당 후원금이 지정후원금인지, 비지정후원금인지를 명확히 제시하고,
- 해당 시설에서도 후원금의 용도를 반드시 확인 후 ‘세목’ 에서 법인 전입금(지정후원금), 법인전입금(비지정후원금)으로 구분하여 관리
  - 지정후원금의 종류가 2개 이상인 경우에는 ‘법인전입금(○○목적 지정후원금), 법인전입금(△△목적 지정후원금’ 형식으로 정확하게 세분화
- 전년도 이월금도 마찬가지로 이월 대상 후원금이 지정후원금인지, 비지정후원금인지 확인 후 ‘세목’ 에서 전년도 이월금(지정후원금), 전년도 이월금(비지정후원금)으로 구분하여 관리

### □ 기대 효과

- 후원금의 사용 목적에 맞는 집행으로 센터 운영 및 예산 집행의 투명성을 제고하여 기부 문화 확산

### 3 노원구 홈페이지 활용한 채용 공고 시행

#### □ 현 실태

- 센터장 및 종사자에 대한 채용은 공개 모집<sup>4)</sup>을 원칙으로 하며,
- 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷, 복지넷, 사회 복지시설 정보시스템 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용 관련 사항을 15일 이상 공고해야 함

#### □ 문제 점

- 대부분의 지역자활센터에서 법인 및 시설 홈페이지에만 공고를 하거나, 또는 특정 사이트에만 공고하여 관련 규정을 위반
- 특정인을 채용하기 위해서 일부 사이트에 공고하는 의문사례

#### □ 제도 개선

- 신규 인력 채용 시 노원구 홈페이지 공고를 필수로 지정
  - 지역자활센터 취업 자격 조건이 되는 관내 청년들에게 구직과 관련된 정보 제공
  - 우리 노원구에는 사회복지시설이 많은 바, 지역자활센터를 시작으로 사회복지와 관련된 청년 일자리 창출
- 노원구일자리지원센터와 연계하여 다양하고 유능한 인력이 지원할 수 있도록 정보 제공

#### □ 기대 효과

- 신규 채용과 관련하여 공개 채용의 강화로 일부 특정인만 지원하는 폐단 억제
- 관내 유능한 인재들에게 지원 기회정보 제공

4) 공개모집 : 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배

## 4 상·하반기 점검으로 지도 관리 강화

### □ 현 실태

- 지역자활센터는 수급자 및 차상위 계층이 경제적 자립을 위해 운영되는 사회복지시설로써,
- 평균 17개의 소규모 사업을 운영 중에 있으나 연1회 지도점검 시 직원 2명 정도가 1일 1기관을 점검

### □ 문 제 점

- 지도 점검의 범위는 넓으나, 인력 및 시간 부족과 너무 많은 사업 내용 등으로 인해서,
- 회계의 관·항·목 등 일반적인 부분에 한정되어 점검함으로써, 지도점검이 제대로 이루어지지 않고 있음.

### □ 제도 개선

- 지도 점검을 센터 운영부문과 사업부분으로 분리하여 상·하반기 실시
  - 상반기 점검(4월경): 예산 및 결산 자료를 토대로 센터 운영 관련
  - 하반기 점검(10월경): 사업 운영에 대한 성과 분석
- 보건복지부행정업무지원시스템(<http://adm.w4c.go.kr>)를 활용하여 사전 보조금 활동 흐름을 파악하여 지도 점검 시간 단축

### □ 기대 효과

- 예산, 결산 및 후원금 보고가 상반기에 있는 바, 상반기에 운영 점검을 시행하면 보고 누락 등 관련 규정 위반사항 등 사전 예방
- 하반기 지도 점검을 실시하여 사업성과 파악 및 우수사례 발굴이 용이해지고, 이를 다음 연도 자활 계획 수립 시 참고 자료로 활용 가능
- 보조금 관련 전산 자료를 활용한 지도점검 시 지출 관련 자료 파악 용이하여 관리 감독 강화 효과

## 5 자활사업 활성화를 위한 전문 컨설팅 실시

### □ 현 실태

- 센터의 자활사업이 평균 15개 사업으로 운영되고 있으나,
- 새로운 사업을 발굴하는 것보다는 기존 사업의 명칭이 변화되면서 운영되고 있음

### □ 문제점

- 참여자 5인 미만의 사업이 평균 6개로 40%를 차지하고 있어, 자활사업에 대한 효율성과 효과성이 미흡한 것으로 파악됨
  - ☞ 지역자활센터의 자활 사업에 대한 현장 평가가 이루어지지 않고 있음
- 보건복지부 평가 항목에 따른 사업을 늘리거나 존치하는 경우가 많아 저소득층에 필요한 사업보다는 보여주기 식 사업이 많음

### □ 제도 개선

- 지역자활센터에 대한 전문 컨설팅 시행(2년 주기)
  - 종사자 및 참여자의 표적 집단면접 및 인터뷰 데이터 시행
  - 센터의 SWOT 분석을 통해 상황을 정확히 진단 대안 마련
  - 운영 중인 자활 사업에 대한 성과 및 효율성 평가
    - ☞ 컨설팅 결과 성과 및 효율성이 떨어지는 사업은 폐지
    - ☞ 강점과 장점 분야에 맞는 사업 적극 발굴 및 추진
- 자활활성화기금을 활용하여 사업 시행

### □ 기대 효과

- 지역자활센터 운영에 대한 평가 및 시정으로 센터의 역량 강화
- 새로운 신규 자활사업 적극 발굴 도입으로 당사자 관심도 및 참여율 제고