

# 2021년도 종합감사 결과보고

2021. 12.

 **Petro** 감사실

# 목 차

I. 감사개요	1
<input type="checkbox"/> 감사목적	1
<input type="checkbox"/> 감사대상	1
<input type="checkbox"/> 감사범위	1
<input type="checkbox"/> 감사기간	2
<input type="checkbox"/> 감사인원	2
II. 감사방향	3
<input type="checkbox"/> 감사중점	3
<input type="checkbox"/> 감사방법	3
III. 감사결과	4
<input type="checkbox"/> 감사총평	4
<input type="checkbox"/> 감사 결과 처분 요구사항	6
<input type="checkbox"/> 처분기준 및 결과 회보	7
IV. 기타사항	8
<input type="checkbox"/> 종합감사 만족도 설문조사 결과	8
<input type="checkbox"/> 교차감사 결과	9
<input type="checkbox"/> 향후 계획	9
[붙임] 감사 결과 처분 요구사항 명세	10

# 2021년도 종합감사 결과보고

## I. 감사개요

### □ 감사목적

- 기관 운영의 건전성과 효율성 확보를 위하여 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하고 문제점에 대한 시정 및 개선 대안 제시
- 부패 방지를 위한 내부통제 기능의 효과성과 효율성을 점검하고 부패 취약 분야에 대한 제도개선 등 적절한 통제 수단 마련

### □ 감사대상

- 본사 및 ◇◇소 : 본사 4처(12팀), ◇◇소 2처(5팀)
- 본부 : 5본부(15팀)
  - ☆☆☆☆☆본부, ★★★★★본부, ○○본부, ●●본부, ◎◎본부

### □ 감사범위

- '19 ~ '20년도 종합감사 이후 추진업무 전반
  - \* 본사 : '20년 종합감사 이후, 본부 : '19년 종합감사 이후
  - 관리원 규정에 따라 수행하는 업무의 감사
  - 회계 및 이와 관련된 업무의 감사
- 기타 내·외부 감사 지적사항의 조치 결과
  - '20년도 상위기관 및 자체 감사 결과 조치이행 사항
  - 공직기강 및 행동강령 이행실태 점검 결과 조치사항 등

## □ 감사기간

○ 2021. 7. 14. ~ 11. 26.(예비조사 기간 포함)

부서	◎◎본부	●●본부	★★★★★★본부	○○본부	☆☆☆☆☆☆본부
본부	8.11.~13. (3일)	8.23.~26. (4일)	8.31.~9.2. (3일)	9.7.~9. (3일)	10.6.~8. (3일)
부서	◇◇◇◇◇소	◆◆처	□□처	■■처	△△처
본사	9.27.~10.01. (5일)	10.18.~22. (5일)	10.25.~29. (5일)	11.8.~12. (5일)	11.22.~26. (5일)

\* 국정감사, 부서별 업무 상황을 고려하여 당초 계획을 변경하여 실시

## □ 감사인원 : 감사실 직원 7명, ▲▲▲▲▲▲단 감사실 2명(교차감사)

구분	분담 업무	감사인
감사반장	감사업무 총괄	감사실장
감사부반장	감사조율	감사팀장
반원	기획, 인사 등 관리 분야	▽▽▽, ▼▼▼
	계약, 예산, 회계 등 관리 분야	※※※, ◁◁◁
	검사, 수급분야	◀◀◀, ◁◁◁
	시험분야	▽▽▽, ◀◀◀
	연구분야	※※※, ▼▼▼
	안전분야	▽▽▽, ◀◀◀
교차감사*	경영·지원 분야	▲▲▲▲▲▲단 감사실 (▼▼▼, ▼▼▼ 과장)

\* 감사성과 제고를 위하여 ▲▲▲▲▲▲단 감사실과 교차감사 실시(11.24.~26.)

## II. 감사방향

### □ 감사중점

감사 분야	중점 감사 방향
주요 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>주요 사업의 절차적 정당성 및 관련 규정 마련 여부</li> <li>법·규정을 적절히 준수하여 사업을 집행하고 있는지 여부</li> </ul>
주요 이슈	<ul style="list-style-type: none"> <li>공공분야 갑질 근절 종합대책 이행 여부</li> <li>성희롱 등 폭력 예방을 위한 후속 대책 이행 여부</li> <li>전년도 자체 감사 또는 외부기관 감사 조치 요구에 대한 이행 여부</li> </ul>
신규 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>LPG 정량검사 업무 절차 및 적정성 등 점검</li> <li>시험재원 이력관리 시스템, 모바일 립스 업무 활용 현황 점검</li> <li>근태관리 시스템(PC-OFF) 불편 사항 발굴</li> </ul>
소극 행정	<ul style="list-style-type: none"> <li>복지부동, 탁상행정 등 민원인 불편 초래, 권익 침해 점검</li> <li>품질·유통검사 등 기관 주요 사업 민원 처리 현황 적정성 점검</li> </ul>
예산·회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산의 운용실태 및 회계처리의 적정성 점검</li> <li>수입과 지출, 자산관리(취득, 관리, 사용, 비용 등) 적정성 검토</li> <li>출장비, 시간 외 수당 부정수급 등 예산의 부정한 집행 확인</li> </ul>
안전·환경	<ul style="list-style-type: none"> <li>산업안전보건법, 안전보건관리 규정 준수 등 점검</li> <li>안전 점검 등 청사 안전 전반에 대한 관리실태 점검</li> </ul>
부패리스크 (ISO 37001)	<ul style="list-style-type: none"> <li>고유 취약 분야에 대한 내부통제의 적절성 검증</li> <li>'21년 부패위험평가 결과 中(중)위험으로 도출된 리스크 점검</li> </ul>
우수 사례	<ul style="list-style-type: none"> <li>부서별 업무개선, 업무 효율화 사례 등 발굴·전파</li> <li>불합리한 관습 타파, 부패위험요인 제거 등 직장 분위기 조성</li> </ul>

### □ 감사방법

- (실지감사) 사업장 현장 방문(서면감사 및 정보시스템 활용 감사 포함)
  - \* '코로나-19' 상황으로 대면 감사 자제(필요시 마스크 착용 후 면담), 정보시스템 활용, 서면감사 등 비대면·실지 감사 병행
- (교차감사) 타 공공기관과 경영·지원 분야 교차감사 시행

### Ⅲ. 감사결과

#### □ 감사총평

- 주요 사업에 대한 업무수행의 적정성 및 효율성 진단과 부패위험요인 발굴 및 제도개선에 중점을 두고 감사를 시행한 결과, 주의 2건, 개선 2건, 권고 5건, 통보 2건 등 총 11건의 처분 요구를 통해 문제점 개선

#### 가. 주요 사업·기능 분야

- 시험용품(시약, 초자, 부품) 재고관리, 시험 장비 이력을 신규사업으로 도입된 시험재원 이력관리시스템으로 관리하도록 조치
- 정부, 민간 등 수탁 연구업무의 절차상 하자 발생 예방을 위하여 연구과제 수탁 전 ‘사업수행 적정성 평가’ 절차를 도입 권고함
- 휘발유, 경유 등 정량 검사용 기준 탱크는 주기적인 검·교정으로 사용에는 문제가 없으나, 보정 값 변화가 큰 기준 탱크의 신뢰성 향상을 위한 방안 마련을 통보함
- 소비자연료 품질점검서비스(구. 생활공감정책 서비스)의 처리기한이 운영 매뉴얼, 검사업무 현장 매뉴얼, 홈페이지 등에서 서로 달라 혼선을 초래하고 있으므로 이를 개선하도록 조치함

#### 나. 경영·인사·부패리스크 분야

- 제안평가위원이 부여한 평가 결과에 따라 제안시스템이 자동으로 등급을 결정하고 있으나, 제안규정의 취지와 맞지 않는 사례가 있어 평가방식에 대해 개선을 요구함

- 예산집행의 효율성을 제고하고 예산 낭비 요인 최소화를 위해 기획재정부 「공기업·준정부기관 예산집행지침」에 따른 예산성과금제도 도입을 권고함
- 법률 자문 재위촉 시 「법무업무 처리요령」에 따라 업무수행 평가 후 위촉하여야 하나, 업무수행 평가를 시행하지 않고 법률 자문을 재위촉하고 있으므로 평가 후 자문 재위촉하도록 주의 조치함
- 「공직자의 이해충돌 방지법」은( '22년 5월 시행) 직무 관련 외부활동을 제한하고 있으므로 임직원의 겸직 허가 시 공익과 사익의 이해충돌 가능성이 여부 등을 확인하는 절차를 마련하고 운영하도록 권고함
- 건강검진 관련 공가 사용이 부적절하지 않도록 관련 교육 및 복무관리를 강화하는 방안을 마련하도록 통보함
- '20년 5월 도입한 근태관리 시스템(PC-OFF) 운영에 대한 적정성 점검 결과 문제점은 발견되지 않았으며, 향후 직원 불편 사항 발생 시 즉시 개선하도록 요청함 (청렴옴부즈만 감사 요구사항)

#### 다. 안전·환경 분야

- ◇◇소 작업환경 측정 결과 지적사항에 대한 조치가 미흡함에 따라 안전한 작업환경 조성을 위하여 개선이 필요한 사항은 조치계획 수립 및 개선 활동 등으로 조치 요구함
- 본부 청사(시설) 공사 후 하자담보책임기간 중 연간 2회 이상 정기 하자 점검을 시행하도록 한 관련 법령을 철저히 준수하도록 5개 본부\*에 주의를 촉구함

\* ☆☆☆☆☆본부, ★★★★★본부, ○○본부, ●●본부, ◎◎본부

## □ 감사 결과 처분 요구사항

○ 감사 결과 처분 요구사항 명세 : <붙임> 참조

순번	제목	처분 요구	관련 부서
1	청사(시설) 공사 후 하자보수 관리 업무 부적정	주의	5개 본부*
2	시험재원 이력 관리 시스템 활용 미흡	권고	▷▷처 등**
3	작업환경측정 결과에 따른 개선대책 마련 필요	개선	▶▶처
4	수탁연구과제 수행 절차 개선	권고	▶▶처
5	제안시스템 內(내) 제안평가 방법 불합리	권고	◆◆처
6	기획재정부 예산집행지침 준수 필요	권고	□□처
7	정량 검사용 기준 부피 탱크 관리 개선	통보	■ ■ 처
8	무상분석 서비스 제도 재정립 필요	개선	■ ■ 처
9	법률 자문 재위촉 절차 부적정	주의	△△처
10	임직원 겸직 허가 관리방안 마련 필요	권고	△△처
11	건강검진 공가 사용 부적정	통보 (경고·주의)	△△처
12	특허권 관리 및 동반성장 지원 방안 마련	모범사례	◆◆처
13	석유에너지 파수꾼 운영으로 취약계층 일자리 창출	모범사례	■ ■ 처
14	본부 자금집행(CMS) 방안 개선	모범사례	△△처
15	축매제 사전검사 패스트 트랙 도입으로 적극 행정 구현	모범사례	▶▶처

\* ☆☆☆☆☆본부, ★★★★★본부, ○○본부, ●●본부, ◎◎본부

\*\* ▷▷처, ▶▶처, ☆☆☆☆☆본부, ★★★★★본부, ○○본부, ●●본부, ◎◎본부



## □ 처분기준 및 결과 회보

### ○ 처분기준 및 '21년 감사 결과 종류별 건수

처분 종류	처분 건수	적용기준 (「감사직무규정」(별표 3))
시정	-	위법 또는 부당사항과 관련하여 추정·회수·환급 또는 원상복구 등이 필요하다고 인정되는 경우
주의	2	부당한 사항에 대하여 그 내용이 경미하고 고의가 없는 경우로서 앞으로 그와 같은 잘못을 반복하지 아니하게 하고자 할 경우
개선	2	규정·제도 또는 행정상 모순이 있거나 기타 개선할 사항이 있어 규정의 제정·개정·폐지를 위한 조치나 제도상 또는 행정상 개선을 요구하는 경우
권고	5	단위 사업·업무 또는 시책 등에 대한 경제성·효율성 등을 제고하기 위한 개선 대안을 제시하거나, 문제점 개선을 위한 법령의 보완, 인력·예산의 추가확보, 기술적·경제적 타당성 검토 등 관련 부서의 협조를 거쳐 중·장기적으로 개선해야 할 분야에 개선 대안을 제시하는 경우
통보	2	주요 시책 및 업무 등의 문제점에 대한 개선 대안을 제시하기 어려운 사항 등 권고하기에는 부적당하나 문제점을 알려 자율적으로 개선 대안을 마련하게 할 필요가 있는 사항

### ○ 처분에 관한 결과 회보

처분 종류	결과 회보
시정	- 1개월 안에 처리하고 그 결과를 바로 회보
주의, 개선, 권고, 통보	- 1개월 안에 집행이 가능한 사항은 기간 내 적정 조치 후 결과를 바로 회보 - 1개월 이상이 소요되는 사항은 1개월간 추진 일정·계획이 포함된 집행계획을 우선 회보, 추후 집행계획에 따른 조치 결과를 바로 회보

## IV. 기타사항

### □ 종합감사 만족도 설문조사 결과

- 다음 연도 감사 계획 수립 시 참고자료로 활용하기 위해 감사 수감직원을 대상으로 종합감사 만족도 조사 시행, 총 80명 참여

\* 부서별 설문 응답 : 본사(19명), ◇◇소(11명), 본부(50명)

#### <만족도 조사 결과>

(단위 : %)

설문 내용	만족	보통	불만족
<b>A. 감사 계획 및 수행</b>			
① 감사의 시기, 기간 등 적절성	86.3	12.5	1.3
② 부서별 감사 중점 사항 선정 적절성	88.8	11.3	0.0
③ 사전 예고를 통한 감사 준비 기간 적절성	96.3	3.8	0.0
④ 수감자 의견 경청 여부 적절성	87.5	12.5	0.0
⑤ 감사와 관련된 자료만 제출 요구 여부	92.5	1.3	6.3
⑥ 사소한 문제가 아닌 문제의 본질 감사 여부	91.3	8.8	0.0
⑦ 감사의 내용이 업무개선 및 방향 제시 도움 여부	91.3	7.5	1.3
<b>B. 감사인의 전문성·윤리성·독립성 등</b>			
⑧ 수감부서 업무 감사 시 충분한 지식 보유 여부	92.5	7.5	0.0
⑨ 감사인이 관련 법규를 준수하며 감사 수행 여부	95.0	5.0	0.0
⑩ 감사인의 태도에 거부감이나 불쾌감 여부	97.5	2.5	0.0
⑪ 감사인이 윤리강령을 준수하는지 여부	93.8	5.0	1.3
⑫ 감사 대상부서 등으로부터 독립적 감사 수행 여부	93.8	6.3	0.0
<b>C. 전반적인 만족도 및 의견</b>			
⑬ 종합감사에 대한 전반적인 만족도는?	92.5	7.5	0.0
<b>계</b>	<b>92.2</b>	<b>7.0</b>	<b>0.8</b>

#### (기타의견)

- 관행에서 비롯된 문제점, 개선이 필요한 부분 등에 대한 계도 감사를 당부함
- 수감자 의견 경청, 직원을 위한 자료를 검토하여 주셔서 감사함
- 본부 종합감사 주기를 2년으로 정한 것에 매우 만족함
- 업무 효율화를 위해 불필요하거나, 중복되는 업무는 줄어나갔으면 좋겠음
- 업무효율 저해 요소, 불합리한 요인 개선에 지속적인 관심이 필요함

- 종합감사에 대한 전체 만족도는 92.2%로 대체로 높은 만족도를 보였으나, 감사 계획 수립 및 수행, 기타 개선의견에 대해서는 다음 연도 계획에 적극 반영

\* 감사 시기 및 감사 중점 사항 선정, 불필요한 감사자료 요청 지양 등

## □ 교차감사 결과

- 감사 기법, 감사 사례 등 기관 간 감사 분야 협력 강화 및 감사 품질 향상을 위한 교차감사 시행
  - 대상(일시) : ▲▲▲▲▲▲▲단 감사실 (2021. 11. 24. ~ 11. 26.)
  - 감사 대상 : 관리원 예산·인사·계약·회계 등 경영 분야
- 주요 감사내용
  - (예산 분야) 예산편성·집행 등 예산 낭비 및 부패 위험 요소 검토
  - (인사 분야) 노무, 복무 관리 운영 등 불합리한 사례
  - (계약 분야) 계약 절차 준수 여부 및 계약상대방 갑질 사례
  - (회계 분야) 수입·지출, 자산관리(취득, 관리, 사용, 불용 등) 적정성
- 감사 결과
  - (의견반영) ‘법률 자문 재위촉 과정에 업무수행평가 과정 누락’에 대한 감사의견을 반영하여 감사 결과 처분 요구사항에 반영함

## □ 향후 계획

- 종합감사를 통해 확인된 감사 처분 요구사항을 기관 홈페이지, 공공감사정보시스템, 경영공시(알리오)시스템 등에 공시하여 유사 사례 재발 방지 및 사후관리를 위한 감사 결과 이행실태 점검
- 교차감사 정례화 및 협력 기관 확대 추진

[붙임] 감사 결과 처분 요구사항 명세 1부. 끝.

**감사 결과  
처분 요구사항 명세**

# 주 의

제 목 청사(시설) 공사 후 하자보수 관리 업무 부적정

소 관 부 서 ☆☆☆☆☆본부, ★★★★★본부, ○○본부, ●●  
본부, ◎◎본부

내 용

한국석유관리원 ☆☆☆☆☆본부, ★★★★★본부, ○○본부, ●●본부, ◎◎본부(이하 “해당 본부” 라 한다)는 석유제품 품질·유통 검사 등 고유목적사업의 효율적 수행과 직원의 업무환경 유지를 위해 청사(시설)의 신규 취득, 유지보수, 처분 등의 전반적인 청사 관리 및 안전에 대한 업무를 수행하고 있다.

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법” 이라 한다) 시행령<sup>1)</sup>에 따르면 “공사 완료 후 하자담보책임기간 중에는 연 2회 이상 정기적으로 하자 검사를 하고, 하자검사를 하는 자는 하자검사조서를 작성하여야 한다. 다만, 3천만원 이하인 공사계약 건에 대해서는 생략할 수 있다.” 고 규정하고 있다.

또한 국가계약법 시행규칙<sup>2)</sup>은 “하자검사를 하는 때에는 당해공사에 대한 하자발생내용 및 처리사항 등이 포함된 하자보수관리부를 비치하여야 한다.” 고 규정하고, 관리원 계약사무규정<sup>3)</sup>도 관련 법령에 따라 정기적 하자 검사와 하자보수관리부 작성·비치를 규정하고 있다.

1) 제61조(하자검사) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제60조의 규정에 의한 하자담보책임기간중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 하자를 검사하는 자는 하자검사조서를 작성하여야 한다. 다만, 계약금액이 3천만원이하인 공사계약의 경우에는 하자검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

2) 제71조(하자검사) ①영 제61조의 규정에 의하여 하자검사를 하는 자는 제70조의 규정에 의한 하자담보책임기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자검사를 하여야 하며, 하자담보책임기간이 만료되는 때에는 지체없이 따로 검사를 하여야 한다.

④ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 하자검사를 하는 때에는 당해공사에 대한 하자보수관리부를 비치하고 다음 각 호의 사항을 기록·유지하여야 한다.

1. 공사명 및 계약금액, 2. 계약상대자, 3. 준공연월일, 4. 하자발생내용 및 처리사항, 5. 기타 참고사항

3) 제28조(하자검사) 이사장 또는 계약담당자는 국가계약법 시행령 제61조에 따라 하자담보책임기간 중 연 2회이상 정기적으로 하자검사를 하여야 한다. 다만, 계약금액이 3천만원 이하인 공사계약의 경우에는 하자검사조서의 작성을 생략할 수 있다

한편 계약상대방에게는 공사계약일반조건(계약예규)<sup>4)</sup>을 통해 하자보수 의무를 다한 후 조치사항을 제출하도록 규정함으로써 청사(시설) 등의 공사 준공 후 사후 의무를 명시하고 있다.

해당 본부의 최근 3년간 청사(시설) 공사 건에 대한 하자 보수 관리실태 점검 결과, 아래 [표1]과 같이 총 21건의 보수 및 신축 공사를 하였다.

[표 1] 최근 3년간 청사(시설) 공사 현황

본부명	공사명	준공 일자	공사금액(원)	하자담보 기간	하자보수 관리부	정기 점검
☆☆☆☆☆본부	옥상 방수 보수공사	2019.07.03.	6,905,000	3년	×	×
	청사 도장공사	2019.12.21.	4,680,000	1년	×	×
★★★★★ 본부	테라스 지붕구축공사	2019.01.31.	5,341,000	1년	×	×
	청사 옥상 방수 보수공사	2019.05.09.	5,335,000	-	×	×
	청사 바닥 타일 교체공사	2019.05.23.	1,551,000	-	×	×
	청사 부속건물 등 도장공사	2020.10.16.	2,112,000	-	×	×
○○본부	청사 유리 단열필름 부착공사	2019.06.09.	11,000,000	2년	×	×
	청사 옥상 방수공사	2020.05.31.	8,800,000	3년	×	×
●●본부	체육시설 헬스 조성 공사	2020.05.04	10,950,500	2년	×	×
	LPG 탱크 설비 공사	2020.06.18	39,600,000	2년	×	×
	LPG 시설 구축 공사(전기)	2020.06.23	14,999,600	1년	×	×
	LPG 시험실 가스 감지기 설치공사	2020.07.06	8,800,000	2년	×	×
	LPG 시험실 가스라인 증설공사	2020.07.01	19,800,000	2년	×	×
	시험실 가스라인 증설공사	2020.12.24	9,900,000	2년	×	×
	시험실 가스공급시설 증설공사	2021.07.09	15,000,000	2년	×	×
◎◎본부	청사 외벽 실리콘 방수공사	2019.04.25	9,372,000	3년	×	×
	시험실 가스라인 재시공 및 가스 보관함 설치공사	2020.01.08	25,740,000	2년	×	×
	시험실 급배기 시스템 및 자동제어장치 설치공사	2020.01.10	89,582,765	2년	×	×
	옥상 방수공사	2020.11.04	26,334,000	3년	×	×
	위험물 옥내저장소 신축 공사	2021.01.13	113,581,000	건축 3년 방수 3년	×	×
	◎◎본부 직원식당 공사	2021.02.25	9,900,000	3년	×	×

4) 제33조(하자보수) ④ 계약상대자는 하자보수통지를 받은 때에는 즉시 보수작업을 하여야 하며 해당 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 발주기관에 제출하여야 한다.

하지만 해당 본부는 국가계약법 시행령 등에 규정된 하자담보책임 기간 내 정기 검사(연 2회)를 시행하지 않고 있고, 검사 결과 등이 포함된 하자보수관리부도 운영하지 않고 있는 것으로 확인되었다.

또한, ●●본부 및 ◎◎본부는 정기 검사와 함께 의무적으로 작성·비치해야 할 하자검사조서(계약금액 3천만원 이상)도 작성하지 않고 있는 것으로 확인되었다.

### 조치할 사항

☆☆☆☆☆본부장, ★★★★★본부장, ○○본부장, ●●본부장, ◎◎본부장은 하자담보책임 기간 내에 발생한 하자에 대해 충분한 하자보수가 이루어지도록 정기 검사, 하자보수관리부 및 검사 조서 작성 등 관련 법령을 준수하여 주시기 바랍니다. (부서주의)

# 권 고

제 목 시험재원 이력 관리 시스템 활용 미흡  
소 관 부 서 ▷▷처, ▶▶처, ●●본부, ★★★★★★본부,  
○○본부, ☆☆☆☆☆본부, ◎◎본부  
내 용

▷▷처 ♥♥♥♥♥팀은 시험 장비 보정·수리 등 기기 이력 관리와 시약·초자·부품 등 시험 용품 입출고 등 시험업무 효율화를 위하여 2021. 8. 10. 「시험재원 이력 관리 시스템」(이하 “이력 관리 시스템”이라 한다)을 구축하였으며, 이력 관리 시스템을 체계적으로 사용할 수 있도록 「시험실 운영 매뉴얼」을 개정(2020. 12. 29.)하여 운용하고 있다.

「시험실 운영 매뉴얼」에 따르면, 시험 용품 담당자는 반입된 시험 용품(시약, 초자, 부품)의 품명 및 수량을 확인 후 이력 관리 시스템에 기재하고 보관하며, 시험 용품 입출고 및 재고 변동 시에도 이력 관리 시스템에 기록하여 시험 용품의 재고 현황을 관리하여야 한다.

그리고 시험분석에 사용되는 표준물질의 제조 일자, 유효일자, 정밀도, 측정조건 등이 기록된 인증서, 성적서 또는 관련 자료를 이력 관리 시스템에 첨부하여 표준물질을 관리하여야 한다.

그런데 ▷▷처 ♠♠♠♠팀과 ▶▶처 ♠♠♠♠팀은 구매한 일부 시험 용품을 이력 관리 시스템에 등록하지 않아 현물의 일치 여부를 확인할 수 없는 결과를 초래하였으며, ●●본부, ★★★★★★본부, ○○본부, ☆☆☆☆☆본부, ◎◎본부 시험담당자는 표준물질 인증서를 이력 관리 시스템에



일부만 등록하거나 등록하지 않아 표준물질 정보관리에 소홀히 한 사실이 있다.

[표 2] 부서별 시험재원 이력 관리 시스템 활용 미흡 현황

부서명	시험재원 이력 관리 시스템 활용 주요 미흡 사례
▷▷처 ♠♠♠♠팀	염소분 시험기기 Cell 구매(2021.02.) 등 시험 용품 미등록
▶▶처 ♠♠♠♠팀	수분 분석을 위한 시약 구매(2021.02.) 등 시험 용품 미등록
●●본부 시험1팀	필터막힘점, 유효성 등 표준물질(2021.7. 배포) 미등록
★★★★★★본부 시험팀	표준물질(황분, 유동점, 증류성상 등) 인증서/성적서 미등록
○○본부 시험팀	표준물질(LPG 황분, 유동점 등) 인증서/성적서 미등록
☆☆☆☆☆☆본부 시험팀	표준물질(동점도, 유동점, 증류성상 등) 인증서/성적서 미등록
◎◎본부 검사팀	표준물질(X-ray 황분) 인증서/성적서 미등록

### 조치할 사항

▷▷처장, ▶▶처장, ●●본부장, ★★★★★★★본부장, ○○본부장, ☆☆☆☆☆본부장, ◎◎본부장은 시험실 운영 매뉴얼을 준수하여 이력 관리 시스템으로 시험 용품 재고관리, 표준물질 재고 및 인증서를 철저히 관리하시기 바랍니다. (권고)

# 개 선

제 목           작업환경측정 결과에 따른 개선대책 마련 필요  
소 관 부 서       ▶▶처  
내 용

◇◇◇◇◇◇소 ▶▶처 ♥♥♥♥팀은 유해인자로부터 근로자의 건강을 보호하고 쾌적한 작업환경을 조성하기 위하여 「산업안전보건법」 제125조(작업환경측정), 「관리원 시험실 안전 매뉴얼」 제9조(시험실 환경측정)에 따라 매년 작업환경측정을 시행하고 있으며, 작업환경측정 결과는 고용노동부 장관에게 보고하고 있다.<sup>5)</sup>

그리고 ♥♥♥♥팀은 작업환경측정 결과를 해당 작업장의 근로자에게 알려야 하며<sup>6)</sup>, 작업환경측정 결과에 따라 개선이 필요한 사항은 근로자의 건강을 보호하기 위하여 해당 시설·설비의 설치·개선 또는 건강진단의 실시 등의 조치를 하여야 한다.<sup>7)</sup>

그런데 ♥♥♥♥팀은 2019년에 시행한 작업환경측정 결과 보고서를 「2019년 ◇◇◇◇◇◇소 특수건강검진 실시」문서에 첨부하여 ◇◇◇◇◇◇소 소속 근로자에게 문서 공람으로 알려주었으나, 2020년에 시행한 작업환경측정 결과는 근로자에게 알리지 않은 사실이 있다.<sup>8)</sup>

5) 「산업안전보건법」 제125조 제5항에 따라 작업환경측정을 위탁받은 작업환경측정기관이 고용노동부 장관에게 제출한 경우, 작업환경측정 결과를 보고한 것으로 본다.

6) 「산업안전보건법」 제125조 제6항에 따라 작업환경측정 결과를 해당 작업장 근로자에게 알려야 하며, 작업환경측정 결과를 알리지 아니한 자는 「산업안전보건법」 제175조 제5항 제15호에 따라 500만원 이하의 과태료 처분 대상이 될 수 있다.

7) 「산업안전보건법」 제125조 제6항에 따르면 작업환경측정 결과에 따라 해당 시설·설비의 설치·개선 또는 건강진단의 실시 등의 조치를 하여야 하며, 조치를 하지 아니한 자(사업주)는 「산업안전보건법」 제171조에 따라 1천만원 이하의 벌금 처분이 부과될 수 있다.

8) 전자문서 공람, 사업장 내 게시판 부착 공지 등 근로자들이 알 수 있는 방법으로 작업환경측정 결과를 알려야 함

또한 2019년, 2020년 작업환경측정 결과 보고서에 따르면, 일부 흡후드의 경우 제어풍속 기준을 만족하지 못하고 있어 개선하도록 요청하고 있으나 문제점의 개선 계획 수립 및 개선 활동 등이 미흡하였다.

[표 3] ◇◇◇◇◇◇소 작업환경 측정 결과 개선이 필요한 사항

2019년도 작업환경측정 결과	2020년도 작업환경측정 결과
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일부 흡후드 제어풍속은 기준 (0.4m/sec) 이하임</li> <li>- 주기적인 관리 및 점검으로 풍속 기준을 만족할 수 있도록 관리 바람</li> </ul> <p>&lt;분석지원동 기준 이하 흡후드&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① V1 : 0.25 ~ 0.28 m/sec</li> <li>② V2 : 0.31 ~ 0.36 m/sec</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제어풍속을 체크한 결과 다수의 배기장치가 풍속기준을 만족하지 못하고 있으므로 관리 점검 바람</li> </ul> <p>&lt;흡후드실 흡후드&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제어풍속 기준 : 0.4 m/sec 이상</li> <li>⑩ V10: 0.16 m/sec ⑪ V11: 0.06 m/sec</li> <li>⑫ V12: 0.30 m/sec ⑬ V13: 0.17 m/sec</li> </ul>

### 조치할 사항

▶▶처장은 작업환경측정 결과를 사업장 근로자들에게 알리시길 바라며, 작업환경측정 결과 개선이 필요한 사항은 조치계획 수립 및 개선 활동 등으로 안전한 작업환경으로 조성하여 주시기 바랍니다. (개선)

# 권 고

제 목           수탁연구과제 수행 절차 개선  
 소 관 부 서       ▶▶처  
 내 용

◇◇◇◇◇◇소 ▶▶처는 「직제규정」에 따라 석유 및 석유대체연료 등 연구개발 및 수탁·공동연구 업무를 수행하고 있으며, 연구업무의 효율적인 수행을 위해 「연구업무규정」을 제정·운용하고 있다.

「연구업무규정」제3장(수탁연구)은 수탁연구의 계획 수립 및 계약 체결, 연구계획의 변경, 연구 수행상의 특례에 관한 사항을 규정하고 있으며, ▶▶처 ♠♠♠♠팀 및 ♣♣♣♣팀은 아래 [표4]와 같이 연구 및 기술용역을 정부 부처 또는 민간업체 등으로부터 수탁받아 수행하고 있다.

[표 4] 연구과제 현황

(단위 : 건)

구분	2020년				2021년 9월 현재			
	위탁	수탁	자체	계	위탁	수탁	자체	계
♠♠♠♠팀	1	18	1	20	1	16	0	17
♣♣♣♣팀	0	17	4	21	0	12	2	14
합계	1	35	5	41	1	28	2	31

하지만 ▶▶처가 운영 중인 「연구업무규정」은 위탁연구업무 중심으로 규정되어 있고, 수탁연구업무 수행 절차 등에 대한 구체적 규정이 없음에 따라, 연구담당자 등에게 과도한 재량이 주어질 경우 업무 절차상의 하자 발생 가능성이 있다.

그리고 외부기관(정부 또는 민간) 의뢰 연구 건에 대해서는 “사업수행 적정성 평가”로 관리원 ‘경영목표 부합도’, ‘인원 및 예산 운영’, ‘연구 기자재 활용 계획’ 등을 검토 후에 연구 수탁을 결정하여야 하나, ▶▶처는 “사업수행 적정성 평가” 절차를 운영하지 않고 있다.

일례로 ▶▶처 ♠♠♠♠팀 “원유의 저장 조건에 따른 품질특성 및 슬러지 발생 영향성 연구용역” 수행 시 최초 ‘연구계획 수립 시 검토되지 않은 시험기기 추가 임차’, ♣♣♣♣팀 “미세먼지 저감 CNG 개조 엔진 최적화 연구” 수행 시 최초 ‘연구계획에 없는 엔진동력계 프로그램 추가 설치 진행(계약과정 중 중단)’ 등이 “사업수행 적정성 평가” 절차가 없어 발생한 사례로 볼 수 있다.

## 조치할 사항

▶▶처장은 현재 운영 중인 수탁연구과제 사업수행 체계를 재점검하시고, 상기 사례와 같은 문제 발생 예방을 위하여 연구과제 수탁 전 “사업수행 적정성 평가” 절차를 도입하여 운영하시기 바랍니다. (권고)

# 권 고

제 목 제안시스템 內(내) 제안평가 방법 불합리  
소 관 부 서 ◆◆처  
내 용

직원과 고객의 창의적인 제안을 경영 전반에 반영하고 업무를 개선하기 위하여 ◆◆처 □□□□팀은 제안업무를 총괄하고 있으며, 「제안규정」(이하 “규정”이라 한다)과 관리원 내부 전산망(K-Portal) 內(내) “제안관리시스템” (이하 “제안시스템”이라 한다)을 운영하고 있다.

규정에 따르면 직원이 제안시스템에 제안을 등록하면 제안관리부서장(◆◆처장)은 접수된 제안을 “제안심사실무위원회” (이하 “실무위원회”이라 한다)에 심사를 요청하여야 하며, 실무위원회는 채택 제안과 불채택 제안으로 선별하고, 채택 제안은 제안 등급을 부여하는 심사를 거쳐 최종 제안 등급을 부여하여야 한다.<sup>9)</sup>

2020.01.01.부터 감사일(2021.10.21.)까지 직원이 제안시스템에 아이디어 제안으로 등록하고 심사가 완료된 제안은 총 80건으로 확인되었으며, 심사 결과는 [표5]와 같다.

[표5]의 심사 결과와 같이 5명의 심사위원이 제안시스템에 심사 결과 (‘장려’, ‘단순’, ‘불채택’ 중 선택)를 등록하면, 제안시스템은 불채택이 3명 이상일 경우 과반수 의견에 따라 ‘불채택’ 등급으로 결정하며, 불채택을 부여한 심사위원이 2명 이하일 경우, 제안시스템은 불채택 수를

9) 규정 제20조에 따라 실시제안의 등급은 ‘우수’, ‘보통’ 등급으로 부여하고, 아이디어제안은 ‘장려’, ‘단순’ 등급으로 부여한다.

제외한 나머지 결과(‘장려’, ‘단순’) 중 과반수의 의견으로 결정되고 있음을 확인하였다.<sup>10)</sup>

[표 5] 아이디어 제안 실무위원회 심사 결과(‘20.1.1.~ ‘21.10.21.)>

심사사례	실무위원회 심사 결과	심사등급	건수	포상금 지급 금액
A-1	장려 5, 단순 0, 불채택 0	장려	1	5만원/건
A-2	장려 4, 단순 1, 불채택 0	장려	3	5만원/건
A-3	장려 4, 단순 0, 불채택 1	장려	1	5만원/건
A-4	장려 3, 단순 2, 불채택 0	장려	1	5만원/건
<b>A-5</b>	<b>장려 2, 단순 3, 불채택 0</b>	<b>단순</b>	<b>6</b>	<b>2만원/건</b>
<b>A-6</b>	<b>장려 2, 단순 2, 불채택 1</b>	<b>장려</b>	<b>5</b>	<b>5만원/건</b>
<b>A-7</b>	<b>장려 2, 단순 1, 불채택 2</b>	<b>장려</b>	<b>1</b>	<b>5만원/건</b>
A-8	장려 1, 단순 4, 불채택 0	단순	18	2만원/건
A-9	장려 1, 단순 3, 불채택 1	단순	1	2만원/건
A-10	장려 1, 단순 2, 불채택 2	단순	5	2만원/건
A-11	장려 1, 단순 1, 불채택 3	불채택	1	-
A-12	장려 0, 단순 5, 불채택 0	단순	11	2만원/건
A-13	장려 0, 단순 4, 불채택 1	단순	6	2만원/건
A-14	장려 0, 단순 3, 불채택 2	단순	4	2만원/건
A-15	장려 0, 단순 2, 불채택 3	불채택	10	-
A-16	장려 0, 단순 1, 불채택 4	불채택	4	-
A-17	장려 0, 단순 0, 불채택 5	불채택	2	-
합계			80	-

그리고 [표5]의 심사 결과 중 심사사례 ‘A-5’, ‘A-6’, ‘A-7’ 을 비교하면 ‘A-5’ 사례는 불채택이 없음에도 ‘단순’ 등급을 부여받았고, ‘A-6’, ‘A-7’ 사례는 ‘불채택’ 이 1~2명이 있음에도 ‘장려’ 등급을 부여받았다.

그러나 규정의 평가 취지는 심사위원 5명이 심사 대상 제안에 대하여

10) 다만, 장려 2명, 단순 2명의 동점일 경우 제안시스템은 높은 등급인 ‘장려’ 등급으로 부여하고 있음

‘채택’ 또는 ‘불채택’으로 결정하고, ‘채택’으로 결정된 제안은 심사위원 5명이 부여한 등급의 과반수에 따라 최종 심사등급을 결정하여야 하나 제안시스템은 규정의 평가 취지를 반영하지 못하고 있어 제안심사의 공정성이 훼손될 우려가 있다.

## 조치할 사항

◆◆처장은 합리적인 제안평가를 위한 방안을 마련하여 운영하시기 바랍니다. (권고)



# 권 고

제 목 기획재정부 예산집행지침 준수 필요  
소 관 부 서 □□처  
내 용

□□처는 예산 운영의 투명성과 효율성을 제고하기 위해 기획재정부 「공기업·준정부기관 예산집행지침」에 따라 매 회계연도 관리원 「0000년도 예산집행지침」을 수립하여 운영하고 있다.

## 1. ‘퇴직자 모임·단체 등에 대한 예산 지원 금지’ 규정 마련 필요

기획재정부 「2021년도 공기업·준정부기관 예산집행지침」에 따르면 “업무와 관련이 없는 퇴직자, 퇴직자를 임원으로 고용한 기업, 퇴직자 모임·단체 또는 그 퇴직자 모임·단체의 회원사 또는 자회사 등에 사무실 무상 임대, 행사비 등 법적 근거 없는 예산을 지원할 수 없다.” 라고 규정하고 있다.

또한, 국민권익위원회 「산업·통상 분야 공공기관 사규 부패영향평가 개선권고」(의안번호 : 제2021-670호, 2021. 10. 25.) 의결문에 따르면 ‘기관 자체 예산집행지침’에 퇴직자단체 등에 대한 예산지원 금지 규정을 마련하도록 권고하였다.

그러나, 관리원 「2021년도 예산집행지침」에는 퇴직자 단체 등에 대한 예산지원을 금지하도록 규정되지 않아 업무 관련성이 없는 퇴직자, 퇴직자단체 등의 행사에 기념품, 장례 물품 등 관리원 예산지원이 발생할 우려가 있다.

## 2. ‘예산성과금제도’ 도입 필요

기획재정부 「2021년도 공기업·준정부기관 예산집행지침」에 따르면 “지출절약 및 수입증대에 기여한 임직원 등 성과 유인을 강화하기 위해 예산성과금제도를 도입한다.” 라고 규정하고 있으며, 정부의 예산성과금 제도에 준하여 운영하도록 정하고 있다.

그런데 □□처는 직원들이 자율적 업무개선을 통한 예산 절감 및 수입 개선을 유도할 수 있는 제도를 운영하여야 하나, 예산성과금제도를 운영하지 않고 있음을 확인하였다.

## 조치할 사항

□□처장은 관리원 「예산집행지침」에 “퇴직자 모임·단체 등에 대한 예산지원을 금지” 하는 근거를 마련하고, “예산성과금제도” 를 도입하여 운영하시기 바랍니다. (권고)

# 통 보

제 목 정량 검사용 기준 부피 탱크 관리 개선  
소 관 부 서 ■■■처  
내 용

한국석유관리원은 「석유 및 석유대체연료 사업법」 제38조에 따라 석유사업자의 행위의 금지 준수 여부 점검 등(정량 미달 판매행위 확인 등) 석유 유통관리 업무를 수행하고 있다.

그리고 ■■■처 검사총괄팀은 정량 미달 판매행위 확인을 위한 기준 부피 탱크(이하 “기준 탱크”라 한다)가 측정 유효성을 확보할 수 있도록 총괄 관리하여야 하며, 「석유유통검사업무규정 시행세칙」 제16조 제5항은 기준 탱크가 측정 유효성을 확보할 수 있도록 「계량에 관한 법률」 제39조(측정 기기의 교정)에 따라 2년마다 국가교정업무 전담 기관으로부터 교정을 받도록 정하고 있다.

또한, 계측기기 교정의 목적은 지시하는 값이 정합성 제고를 위해 실제 값이 얼마인지를 구하는 행위로, 기준 탱크를 사용하여 피 측정 물의 합부를 판정하는 경우 보정 결과를 적용한 눈금 읽은 값에 보정 값과 측정불확도를 반영하는 것이 원칙이다.

전 본부가 보유하고 있는 기준 탱크 관리 현황을 확인한 결과 관련 법, 규정에 따라 2년 주기를 준수하여 기준 탱크를 교정하였으며, 그 중 20L 정량검사 기준 탱크 총 35기 중 5기는 -50mL ~ +50mL 범위인 것으로 확인되었다.

[표 6] 20L 정량검사 기준 부피 탱크 관리 현황 <2021.11.4. 기준>

부서	기준 탱크 기물 번호	용량	교정일	보정 값	측정불확도	결과표기 (단위:리터)
♣♣♣♣♣본부	09-101	20L	2020-04-09	-0.06	0.01	-0.05
♣♣♣♣♣본부	09-801	20L	2020-03-30	0.01	0.01	0.02
♣♣♣♣♣본부	15-101	20L	2020-02-28	0.00	0.01	0.01
♣♣♣♣♣본부	15-108	20L	2020-02-11	-0.01	0.01	0
♣♣♣♣♣본부	10-01	20L	2020-10-05	0.00	0.01	0.01
♣♣♣♣♣본부	10-04	20L	2020-10-05	0.03	0.01	0.04
☆☆☆☆☆본부	01-03	20L	2020-01-23	-0.02	0.01	-0.01
☆☆☆☆☆본부	06-01	20L	2020-02-14	0.01	0.01	0.02
☆☆☆☆☆본부	15-110	20L	2020-04-22	-0.04	0.01	-0.03
☆☆☆☆☆본부	11-53	20L	2020-11-20	0.01	0.01	0.02
★★★★★본부	09-105	20L	2021-05-24	0.00	0.01	0.01
★★★★★본부	11-403	20L	2021-01-28	-0.04	0.01	-0.03
★★★★★본부	15-105	20L	2020-06-02	-0.06	0.01	-0.05
★★★★★본부	10-02	20L	2020-06-25	0.01	0.01	0.02
★★★★★본부	10-03	20L	2020-06-25	0.03	0.01	0.04
◆◆본부	15-109	20L	2020-04-02	-0.03	0.01	-0.02
◆◆본부	01-04	20L	2020-01-30	-0.01	0.01	0
◆◆본부	07-04	20L	2020-11-05	0.02	0.01	0.03
●●본부	11-404	20L	2020-07-10	-0.01	0.01	0
●●본부	10-802	20L	2020-07-01	-0.01	0.01	0
●●본부	15-103	20L	2020-03-02	-0.01	0.01	0
○○본부	12-04	20L	2021-03-17	0.00	0.01	0.01
○○본부	09-804	20L	2021-07-15	0.00	0.01	0.01
○○본부	15-106	20L	2020-02-19	-0.007	0.01	0.003
○○본부	11-401	20L	2020-02-28	0.00	0.01	0.01
●●본부	09-102	20L	2020-06-09	-0.04	0.01	-0.03
●●본부	09-103	20L	2020-06-23	-0.06	0.01	-0.05
●●본부	15-107	20L	2020-06-02	-0.04	0.01	-0.03
▣▣▣▣본부	11-405	20L	2019-12-10	-0.01	0.03	0.02
▣▣▣▣본부	15-104	20L	2020-02-28	0.00	0.01	0.01
▣▣▣▣본부	09-104	20L	2021-03-08	-0.06	0.01	-0.05
●●본부	11-51	20L	2020-03-18	0.01	0.01	0.02
●●본부	09-803	20L	2020-03-04	0.01	0.01	0.02
●●본부	15-102	20L	2020-03-04	-0.02	0.01	-0.01
◎◎본부	07-03	20L	2020-11-26	0.04	0.01	0.05

그런데 교정을 실시하고 교정 유효기간 내의 기준 탱크로 정량검사를 시행하는 것은 문제가 없으나, 기준 탱크는 검사업무 현장에서 정량 여부 확인 시 사업자의 과실 여부에 관한 판단 및 법적 증거 등을 확보하기 위한 목적으로 사용되는 측정기기임을 고려하면, 반영하여야 하는 보정 값이 큰 기준 탱크를 사용하여 최종 결과값을 정하는 경우 주유소 관계자의 이해도가 저하될 수 있다.

또한, 사업자가 정량 미달 판매량에 따라 행정처분이 부과되고 있으나, 위와 같은 사례로 인한 민원 발생 등 불필요한 인력과 행정력이 낭비될 우려가 있다.

## 조치할 사항

■■■처장은 기준 탱크의 신뢰성 향상을 위해 노후화 등의 사유로 보정 값 변화가 큰 기준 탱크에 대해서는 관련 예산을 반영하여 교체 등 방안을 마련하여 운영하여 주시기 바랍니다. (통보)

# 개 선

제 목 무상분석 서비스 제도 재정립 필요  
소 관 부 서 ■■■처  
내 용

한국석유관리원은 가짜석유 불법유통으로 인한 소비자 피해를 예방하기 위해 차량 기계 등의 연료를 분석해 주는 서비스를 시행하고 있으며, 2010년부터 자동차 정비공장을 방문하는 고객의 차량 연료를 분석해 주는 “생활공감정책” 제도를 도입하여 운영하고 있다.

그리고 “생활공감정책” 시행 초기는 정비업체가 시료(자동차 연료)를 채취하여 관리원에 제시하면 접수일을 포함하여 10일 이내 결과 통보하도록 운영하였으나, 2018년에 “소비자연료 품질점검 서비스”로 명칭을 변경하고 7일 이내에 결과 통보하도록 제도를 개선하였다.

그런데 ■■■처 ○○○○팀은 [표7]과 같이 변경된 “소비자연료 품질점검서비스” 명칭 대신 기존 “생활공감정책” 명칭으로 계속 사용하였고, 처리기한도 명확히 정립하지 않고 운영하였다.

[표 7] 생활공감정책 서비스 제도 처리기한 안내 현황

구분	명칭	처리기한	비고
소비자 연료 품질점검서비스 운영 매뉴얼	소비자연료 품질점검 서비스	7일	'18.12.
관리원 홈페이지	생활공감 정책	7일	-
검사업무 현장 매뉴얼	생활공감 정책	10일	'20.12.

그 결과, 소비자 연료 분석 대국민 서비스 중 제시시료<sup>11)</sup>와 생활공감정책 처리기한이 서로 상이하여 본부 직원에게 혼란을 초래하였으며, 일부 본부는 [표8]과 생활공감정책 처리 절차를 준수하지 않은 건도 확인되었다.

[표 8] 생활공감정책 서비스 처리 현황

단위 : 건, '20.01월 ~ '21.8월

본부	접수	정상 처리	절차 미준수		
			신고자 미통보	대행업체 미통보	기한 미준수
☆☆☆☆☆	235	216	0	0	19
★★★★★	46	37	0	7	2
○○	11	8	0	3	0
●●	40	36	12	3	0

## 조치할 사항

■■■처장은 생활공감정책 제도 명칭이나 처리기한 등을 명확히 하는 등 관련 정책, 규정 등을 정비하여 운영하시기 바랍니다. (개선)

11) 소비자가 연료를 채취하여 한국석유관리원에 제시한 시료로 접수일을 포함하여 7일 이내에 신고자에게 검사 결과를 안내

# 주 의

제 목 법률 자문 재위촉 절차 부적정  
 소 관 부 서 △△처  
 내 용

한국석유관리원 △△처는 「법무업무 처리요령」에 따라 내·외부 법적 분쟁 발생 시 효율적인 법무 대응을 위해 법률 자문(변호사, 법무법인) 3업체를 위촉하여 운영하고 있고, 이 중 2업체(☐☐, ☐☐)는 최소 1회 이상 재위촉하여 장기 위촉 형태로 운영하고 있다.

[표 9] '21년 법률 자문 운영 현황

회사명	계약기간(재위촉 여부)	'21년 계약금액	자문 활동 기간
법무법인 ☐☐☐☐	1년(재위촉)	7,920,000원	2005년~
법무법인 ☐☐	1년(재위촉)	6,600,000원	2019년~
법무법인 ☐☐☐☐☐☐	1년(신규)	6,600,000원	2021년~

한편, 국민권익위원회는 법률 자문의 장기 위촉에 따른 문제점 개선을 위해 “공공기관의 소송수행 변호사 선정·운영 투명성 제고 방안”(권익위 =====과-275, 2013.01.29.)으로 각 기관의 관련 지침 개정 등을 권고한 바 있다.

법률고문 및 소송수행 변호사에 대한 사후관리 강화\_국민권익위원회('13.01월)

1. (법률고문) 자문 결과에 대한 평가 절차를 도입하여 자문실적 등이 저조한 법률고문은 해촉
  2. (소송수행 변호사) 위촉 기간 종료 시 소송수행 능력 등에 대한 평가를 거쳐 실적이 저조한 소송수행 변호사에 대한 재위촉 제한
- \* 평가의 객관성 확보를 위해 소송수행의 성실성, 전문성, 패소율 등에 대한 평가 기준 마련



이에 따라 △△처는 2013년 「법무업무 처리요령」(舊 「법률고문 및 소송대리인 운영지침」)을 제정하였고, 법률 자문 재위촉 시에는 같은 요령 제15조 제1항에 따라 업무수행 평가를 거친 후 위촉하도록 규정하였다.

그런데 △△처는 2005년부터 관리원 법률 자문을 담당하고 있는 “법무법인 ㉠㉠”을 재위촉하는 과정에 「법무업무 처리요령」에 따른 업무수행 평가를 한 차례도 실시하지 않았고, “법무법인 ㉠㉠”의 경우에도 2021년 재위촉 시 업무수행 평가를 실시하지 않은 것으로 확인되었다.

## 조치할 사항

△△처장은 법률 자문 재위촉 시 관련 규정을 준수하여 업무수행 평가를 실시하고, 자문실적 등이 저조한 업체에 대해서는 재위촉을 제한하는 등의 방안을 강구하시기 바랍니다. (부서주의)

# 통 보

제 목 임직원 겸직 허가 관리방안 마련 필요  
소 관 부 서 △△처  
내 용

관리원 상임 임원과 직원은 「공공기관 운영에 관한 법률」 제37조<sup>12)</sup> 및 관리원 「윤리강령」 제9조에 따라 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사할 수 없으며, 관리원 「취업규칙」 제7조<sup>13)</sup>에 따라 직원이 이사장의 사전 허가를 득한 경우에는 타 업종에 종사할 수 있도록 규정하고 있다.

그리고 「공공기관 운영에 관한 법률 시행령」 제25조는 「공공기관 운영에 관한 법률」 제37조의 “영리를 목적으로 하는 업무”에 대하여 「국가공무원 복무규정」 제25조를 준용하도록 규정하고 있으므로, 관리원 상임 임원, 직원은 「국가공무원 복무규정」 제25조<sup>14)</sup>에서 정하고 있는 ‘영리를 목적으로 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무’에 종사함으로써 ‘본인의 직무 능률을 떨어뜨릴 우려가 있는 경우’에는 그 업무에 종사할 수 없다.

12) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제37조(임직원의 겸직제한)

① 공기업·준정부기관의 상임임원과 직원은 그 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다.

② 공기업·준정부기관의 상임임원이 그 임명권자나 제청권자의 허가를 받은 경우와 공기업·준정부기관의 직원이 기관장의 허가를 받은 경우 비영리 목적의 업무를 겸할 수 있다.

③ 제1항의 규정에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 범위는 대통령령으로 정한다.

13) 「취업규칙」 제7조(복무의무) 직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

7. 직원은 타 업종(한국석유관리원 이외의 사업)에 종사할 수 없다. 다만, 한국석유관리원 운영과 담당직무수행에 지장이 없는 범위 내에서 이사장의 사전허가를 득한 경우에는 타 업종에 종사 할 수 있다.

14) 「국가공무원 복무규정」 제25조(영리 업무의 금지) 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사함으로써 공무원의 직무 능률을 떨어뜨리거나, 공무에 대하여 부당한 영향을 끼치거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 경우에는 그 업무에 종사할 수 없다.

1. 공무원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무

2. 공무원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체(私企業體)의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것

3. 공무원 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 대한 투자

4. 그 밖에 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무

이와 관련하여 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 “제9장 영리업무 금지 및 겸직허가”에서는 「국가공무원 복무규정」 제25조 본문에 따른 금지요건에 대하여 [표10]과 같이 기술하고 있다.

[표 10] 「국가공무원 복무규정」 제25조 본문에 따른 금지요건

- |   |
|---|
| <p>(1) 공무원의 직무 능력을 떨어뜨릴 우려가 있는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무시간 내에는 전적으로 직무 수행에 전념하여야 하고, 근무시간 외의 시간에 다른 영리업무(비영리업무 포함)에 종사함으로써 평소 직무 수행에 지장을 주어서는 안 됨</li> <li>○ 근무시간 내에 겸직업무에 종사하는 것은 원칙적으로 금지하되, 다음과 같은 경우에는 근무시간 내에도 가능             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 공무원의 담당직무 수행과 관련이 있는 경우</li> <li>- 소속 기관의 기능 및 국가정책 수행의 목적상 필요한 경우</li> <li>- 그 밖에 소속 기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우                 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 이 경우 복무관리는 원칙적으로 연가·외출·조퇴 등으로 조치</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ (생략)</li> </ul> <p>(2) 공무에 대하여 부당한 영향을 끼칠 우려가 있는 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무 수행에 공정성을 확보하고 부당한 영향을 끼칠 가능성을 차단하기 위하여 공익과 사익의 이해충돌 가능성이 있는 영리업무(비영리업무 포함)에 종사하는 것을 금지함             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 공무란 원칙적으로 그 공무원의 법령상 소관 직무를 말함</li> </ul> </li> <li>○ 이해충돌 가능성 유무는 다음과 같이 공무원이 영리업무(비영리업무 포함)에 직접 또는 간접으로 관여하거나 영향력을 행사할 수 있는지 여부로 판단함             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보조금·장려금·조성금 등을 배정·지급하는 등 재정보조를 제공하는 경우</li> </ul> </li> </ul> <p>(이하 생략)</p> |
|---|

또한 관리원 「윤리강령」 제9조에 따라 관리원 임직원은 직무를 수행하면서 공·사를 명확히 구분하여야 하고, 근무시간 내 사적인 일에 시간을 할애하여 업무수행에 지장을 주어서는 아니 된다.

따라서 관리원 상임 임원, 직원은 관계 법령 및 내부규정에 따라 본인의 직무 이외의 영리업무(비영리업무 포함)에 종사함으로써 본인의 직무 능력

을 떨어뜨릴 우려가 있는 경우, 공무에 대하여 부당한 영향을 끼칠 우려가 있는 경우에는 그 업무에 종사할 수 없으며, 겸직 허가를 받은 이후라도 「국가공무원 복무규정」 제25조 본문에 따른 금지요건을 준수하여야 한다.

아울러, '22년 5월 시행 예정인 「공직자의 이해충돌 방지법」에서도 공직자의 직무 관련 외부활동을 제한하고 있으므로, 관리원 임직원의 겸직 허가 시 직무 능률을 떨어뜨릴 우려에 관한 판단과 공익과 사익의 이해충돌 가능성이 여부 등을 철저히 확인하는 절차를 마련하고 외부활동 직원에 대한 복무 관리를 철저히 이행하여야 할 것이다.

그런데, △△처는 겸직의 허용범위 및 허가요건 등 세부 절차 없이 운영하고 있어 겸직 관리방안을 마련하여 운영할 필요가 있다.

## 조치할 사항

△△처장은 임직원 겸직의 허용범위 및 허가에 관한 세부 절차를 마련하는 등 임직원의 겸직 허가에 대한 종합적인 관리방안을 마련하고 운영하시기를 바랍니다. (통보)

# 통 보

제 목            건강검진 공가 사용 부적정  
 소 관 부 서        △△처  
 내 용

관리원은 직원의 복무 및 근로조건에 관한 사항을 명시한 「취업규칙」(이하 “규칙”이라 한다)을 통해 공정하고 효율적인 복무 관리를 시행하고 있다.

관리원은 규칙 제50조(건강진단)에 따라 직원의 건강 보호·유지를 위해 매년 1회 건강검진을 시행하고 있으며, 규칙 제35조(공가)에서는 관리원이 시행하는 건강검진을 받을 때 해당 직원에게 공가를 부여하도록 규정하고 있다.

또한 관리원 직원은 규칙 제7조(복무의무)를 준수하여 성실히 복무를 수행하고 각자 그 책임을 다하여야 할 의무가 있다.

그런데, 2020년부터 2021년까지 직원들의 건강검진일과 공가 사용 일자를 대조하여 점검한 결과, 일부 직원들이 실제 건강검진일이 아닌 날에 공가를 사용한 것을 확인하였다.

[표 11] 건강검진일과 공가 사용일 불일치 현황

연도	성명	건강검진일	공가일	비고
2020	☒☒☒	9.23.	10.12.	건강검진일 야간근무
	☒☒☒	10.17.	8.14.	건강검진일 휴무일(토)
	☒☒☒	11.3.	7.20.	건강검진일 연차휴가 사용
	☒☒☒	5.23.	5.19.	건강검진일 휴무일(토)
2021	☒☒☒	6.26.	6.11.	건강검진일 휴무일(토)

건강검진을 위하여 공가를 허가받은 날에 건강검진을 받지 않은 직원들은 휴무일(토요일)에 검진받거나 개인 연차휴가를 사용하여 검진받았다. 이와 관련 직원들은 검진 당일에 발열 증상, 검진일 착오 등 개인적인 사유로 건강검진을 연기했다고 주장하였다.

그러나 건강검진 일자 변경 사유가 발생했음에도 복무 사항 정정 조치를 하지 않고, 공가를 개인 휴가 목적으로 사용하는 것은 규칙 및 성실의 의무를 위반한 사항이다.

그리고 인재개발팀은 복무 관리 강화, 교육 등으로 직원이 건강검진 관련 공가를 부적절하게 사용하지 않도록 방안을 마련하여야 한다.

## 조치할 사항

① △△처장은 직원들이 공가 사용과 관련한 「취업규칙」을 명확히 인지하도록 교육하고, 공가 후 관련 근거 자료를 ERP에 첨부하도록 하는 등 복무 관리 강화 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

② 이사장은 건강검진 관련 공가를 2년 연속하여 부적절하게 사용하여 「취업규칙」을 위반한 아래 직원에 대해 「직원상벌요령」 제6조의 2(경고 및 주의)에 따라 경고조치하시기 바랍니다.

소속	직위	직급	성명
★★★★★본부	사원	5급	☒☒☒

③ 이사장은 건강검진 관련 공가를 부적절하게 사용하여 「취업규칙」을

위반한 아래 직원에 대해 「직원상벌요령」 제6조의 2(경고 및 주의)에 따라 주의조치 하시기 바랍니다.

소속	직위	직급	성명
△△처	주임	기간제	☒☒☒
●●본부	주임	병(마)	☒☒☒
▣▣▣▣본부	사원	5급	☒☒☒

# 모 범 사 례

제 목 특허권 관리 및 동반성장 지원 방안 마련  
소 관 부 서 ◆◆처  
내 용

◆◆처 ○○○○팀은 「직제규정 시행세칙」에 따라 지식재산권 관련 업무를 총괄하고, 「직무발명보상규정」에 따라 직무발명심의위원회(이하 “심의위원”이라 한다)를 운영하는 업무를 수행하고 있다.

현재 관리원의 지식재산권 관리 규정은 ‘09년 「직무발명보상규정」 제정 이후 「발명진흥법」 등 관련 법령의 개정 사항에 따라 ‘19년 전부개정되었다. 이후 ○○○○팀은 세부 절차를 수립하여 지식재산권 운영 체계를 확립하고 직무발명보상 기준 재정립, 세부 업무 절차 명시에 따른 관련 서식 등을 추가하였다.

관리원은 현재 총 26건(실용신안 1건, 국내 특허 17건, 해외 특허 8건)의 특허권을 등록·운용 중이며, 특허권을 유지하기 위해 정기적으로 갱신을 실행하고 있다.

최근 3년간(‘19년~‘21년) 특허 연차수수료 등으로 발생한 관리비용은 총 16,383,429원이었으며, ‘22년에는 약 12,081,000원으로 등록 연차가 오래된 특허로 인해 관리비용이 부담될 것으로 예상된다.

이에 따라 ○○○○팀은 관리원 보유 발명특허의 미활용 특허 관리기준을 수립하여 매년 급격히 증가 중인 특허 연차수수료를 절감하여 예산을 효율적으로 활용하게 되었다.



존속 여부를 심의함으로써 등록이 일정 기간 지났으나 기술이전 등의 활용 실적이 없는 특허 6건의 해당 지식재산권 보유 적정성, 기술이전 성과, 인용지수, 향후 등록 유지 비용 등을 검토하였다.

따라서 존속 포기가 결정된 건은 기술을 활용할 수 있는 중소기업 등에 무상 기술이전을 지원함으로써 동반성장 지원 상생협력 방안을 마련하는 등 사회적 가치실현에 이바지하였다.

# 모 범 사 례

제 목 석유에너지 파수꾼 운영으로 취약계층 일자리 창출  
소 관 부 서 ■■■처  
내 용

■■■처 ○○○○팀은 국민의 정책 체감도를 높이고 생활 불편을 해소하기 위해 2010년부터 CCCCC협회와 업무협약을 체결한 후 자동차 정비 공장을 방문하는 고객의 차량 연료를 무상으로 분석해주는 제도인 ‘생활 공감정책’을 도입하여 수행하고 있다.

제도 시행 이후 생활공감정책으로 접수되는 석유제품 중 가짜석유제품 등 비정상 석유제품 비율이 평균 14%로 소비자 피해는 여전히 발생하고 있으나, 생활공감정책에 대한 대국민 홍보 부족과 정비업체에서 관리원으로 차량 연료를 직접 방문하여 제시하는 등의 문제로 제도 활성화에 한계가 있었다.

○○○○팀은 이러한 문제점을 개선하고 ‘코로나19’로 인한 취업 취약계층인 노인의 일자리 확대를 위해 한국노인인력개발원과 업무협약을 체결하여 ‘석유에너지 파수꾼 제도’를 도입하였다.

또한, 기존 생활공감정책 활성화에 제약요인으로 작용했던 시료 배송문제를 배송플랫폼을 운영하여 해소하고, 석유에너지 안전 분야에 노인 일자리를 통한 취약계층 생활 안정 및 노동시장 회복력 지원으로 공공기관의 사회적 가치 증진하였다.

이처럼 제도상 문제점을 발굴 개선하는 등 적극적인 업무수행 사례를 다른 부서에도 널리 알려 적극 행정을 권장하여 공공기관으로서의 사회적 가치실현에 이바지하였다.

# 모 범 사 례

제 목            본부 자금집행(CMS) 방안 개선  
소 관 부 서        △△처  
내 용

△△처 ㄱㄱㄱ팀은 「직제규정 시행세칙」에 따라 자금 집행, 자금관리 시스템 운영 등 회계 관리 업무를 총괄하고 있다.

「회계규정 시행세칙」 제37조(자금집행 접근권한)에 따라 자금집행은 회계책임자가 CMS를 통해 회계단위(본부)별로 집행함을 원칙으로 규정하고 있다. 연구소를 제외한 10개 본부에서는 자금집행 내역이 발생하면 ㄱㄱㄱ팀의 자금관리담당자에게 유·무선으로 자금집행 정보를 알리고 ㄱㄱㄱ팀에서는 정보를 확인 후 CMS 시스템에 결재를 올려 회계책임자(ㄱㄱㄱ팀장)가 최종적으로 승인하고 있다.

그러나 회계책임자가 CMS 승인 시 입출금 계좌, 수취인, 금액 정보만 확인이 가능하며 지출 상세내역을 확인할 수 없어 자금 집행의 오류 발생 등 무결성 확보에 한계가 있다.

ㄱㄱㄱ팀은 이러한 문제를 근본적으로 해결하기 위해 CMS 승인 단계 이전에 각 본부에서 집행할 지출에 대한 정보(지출명, 입금 계좌, 금액 등)를 파악할 수 있도록 CMS 지출 내역을 출력하여 본사의 자금관리담당자에게 송부하고 최종적으로 회계책임자가 승인하도록 하는 본부 자금집행 방안을 강화하였다.

그 결과 자금 집행 시 본부 회계담당직원, 본사 자금관리담당자, 회계책임자를 대상으로 3단계에 걸친 확인 절차를 통해 본부 자금 집행의 오류를 방지하고 자금통제 기능을 강화하여 자금 집행의 무결성을 확보하였다.

이처럼 잠재된 문제점을 발굴 개선하는 등 적극적인 업무수행 사례를 다른 부서에도 널리 알려 적극 행정을 권장토록 하며 공공기관으로서의 사회적 가치실현에 이바지하였다.

# 모 범 사 례

제 목      촉매제 사전검사 패스트 트랙 도입으로 적극 행정 구현  
 소 관 부 서    ▶▶처  
 내 용

▶▶처 ♠♠♠♠팀은 「직제규정 시행세칙」에 따라 촉매제 검사기관을 운영하고 있고, UUUUUU원 〇〇〇〇〇〇소로부터 2010년 1월부터 사전 검사기관으로 지정받아 업무를 수행하고 있다.

촉매제 사전검사는 「대기환경보전법」 제74조 및 같은 법 시행규칙 제 115조에 따라 촉매제 제조·수입업자가 촉매제 제품의 판매 및 사용 전에 제조기준 적합 여부에 대한 검사를 받는 것으로,

촉매제 사전검사 신청은 연평균 10건 내외였으나, 최근 차량용 촉매제 제조원료인 요소 공급 부족으로 인하여 국내 신규 제조업체 및 수입 제품에 대한 검사 민원이 폭주하게 되었고, 신속한 검사를 통해 국내 촉매제 공급량을 늘려야 하는 상황이었다.

이에 따라 ♠♠♠♠팀은 촉매제 사전검사 주관기관인 UUUUUU원 〇〇〇〇〇〇소와 촉매제 사전검사 소요 기간 단축을 논의하였고, 그 결과 사전검사 절차의 ‘현지 확인 및 시료채취’ 부분을 사후검사로 진행하는 ‘촉매제 사전검사 패스트 트랙(신속대응절차)’ 제도를 시행하기로 하였다.

[표 12] 요소수(촉매제) 검사 절차

구분	검사 기간	검사 절차
기존	20일	· 접수 → 서류검토 → 현지 확인, 시료채취 → 시험분석 → 합격증 발부
개선	5일	· 접수(서류& 제시시료) → 검토 → 시험분석 → 합격증 발부

또한 ♠♠♠♠팀은 정부의 요소수 긴급수급조정 조치 및 폭주하는 민원 (질의·상담) 등에 대응하기 위해 관련 부서(연구소 및 본사) 협의를 거쳐 신속 대응반을 편성·운영하여 단축된 검사 기간 준수와 검사신청 업체 상담 등을 차질 없이 수행하였고,

대정부(^^^^부, ^^부) 현황 보고와 대국민 언론보도를 통하여 촉매제 대란 해소를 위한 공공기관의 책무를 성실히 이행하고 있음을 알려 기관의 사회적 가치실현에도 기여하였다.