

1. 2014년도 일반감사(자체종합)

가. 정기감사

□ 감사일정 : 2014.11. 3(월) ~ 2014.11.14.(금).

□ 감사명 : 자체감사 결과보고서 및 처분요구사항에 대한 조치 결과

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
한국원자력연구원	2014	자체감사	<ul style="list-style-type: none"> □ 준공검사 실시방법 개선 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 연구원의 공사관리규정에서 명시하고 있는 적정한 준공검사가 이루어질 수 있도록 준공검사 매뉴얼 등을 마련하는 등의 업무를 개선 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 준공검사 시 “준공검사 점검표(Check list)”를 작성하여 기록으로 유지토록 개선완료
			<ul style="list-style-type: none"> □ 준공검사 기간준수 및 준공대금 적기 지급 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 연구원 규정 및 계약사항을 준수 할 수 있도록 하고, 부득이하게 준공검사 및 대금지급이 지연될 경우에는 계약상대자에게 사전에 통보하여 동의를 받는 등의 필요 한 조치를 할 수 있도록 개선 바람 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 부득이하게 준공검사 기간이 지연되는 경우 계약상대자에게 사전 통보하여 동의를 받도록 개선완료
			<ul style="list-style-type: none"> □ 공사감독일지 작성 철저 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 공사감독일지를 감독의 역할을 명확히 확인할 수 있도록 규정에 적절하게 작성하고, 공사담당부서 장의 서명을 받도록 개선 바람 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 공사감독일지의 작성에 있어서 감독원의 지시사항 및 특이사항 등이 누락되지 않도록 기록하고, 공사담당부서장의 결재를 받도록 개선완료
			<ul style="list-style-type: none"> □ 현장대리인 승인절차 누락 (통보) <ul style="list-style-type: none"> - 공사감독 및 공사담당부서장은 공사관리규정을 숙지하여 유사한 사례가 발생하지 않도록 관리부서에서는 조치 바람 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 재발하지 않도록 조치완료
			<ul style="list-style-type: none"> □ 시험분석료 산출기준 적용 위반 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 계약관련 법규 및 연구원 규정을 숙지하여 유사한 사례가 발생하지 않도록 관리부서에서는 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 계약담당자에게 계약시 원가계산 검토에 개선사항이 반영될 수 있도록 개선완료
			<ul style="list-style-type: none"> □ 인사규정 및 징계요령 중 일부 내용 개선 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 인사규정 제35조 및 징계요령 제9조 등이 관련 법령에서 정한 기준을 초과하지 않도록 규정을 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 규정개정 완료

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> □ 연차유급 휴가사용촉진 시행 제도 개선 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 인사팀 담당자 및 부서장은 「연차 유급휴가의 산정 및 연차수당 지급 규정」 및 관련 법령에 따라 동 제도의 시행을 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ 규정준수가 확실히 이루어 질 수 있도록 연초에 월별 주요업무 수행계획을 수립, 이에 의거 차질 없는 업무 이행이 되도록 철저한 추진책 마련 예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 실행예산 관리체계 및 변경절차 개선 (개선) (통보) <ul style="list-style-type: none"> - 예산담당부서의 실행예산 편성 및 변경 담당자는 ‘세목’에 용어와 예산의 내용을 편성예산과 관리체계가 일치하도록 개선 할 것 - 규정과 실무 진행과정이 부적합한 예산변경 업무에 대하여는 ‘규정을 개선’ 또는 ‘규정에 맞도록 업무 수행 절차를 개선’ 하는 방법 중에서 효율적인 방법을 선택할 것 - 위임전결 규정 중 개별 전결사항을 정하고 있는 별표 제2호의 ‘실과장’은 현재의 직제에 맞도록 개선 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ ‘15년도 상반기 중 관련규정 개정 또는 업무 프로세스 개선 등을 통해 실행예산 편성 관련 지적사항 조치 예정 □ 개별 전결사항 관련 15년 1분기 중 규정개정을 통해 개선예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 계약업무요령, 입찰참가 자격, 제한 규정 개선 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 『기타공공기관 계약사무 운영규정』과 다른 입찰참가제한 규정을 운영할 시 민원발생의 소지가 있으므로 동규정을 준용하거나 또는 동규정에서 정한 승인절차를 진행 한 후 해당규정을 개선 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ 2015년도 상반기중 관련 규정개정에 반영하여 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 물품구매(제조) 계약일반조건 제21조 규정 개선 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 『기타공공기관 계약사무 운영규정』 제2조4항에 의거 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제 58조와 달리 정하고 있는 연구원 『물품구매(제조)계약 일반조건』 제 21조(대가의 지급) 규정을 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ 2015년도 상반기중 관련 규정개정에 반영하여 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 정보화사업(소프트웨어사업) 발주 시 SW사업에 관한 법령 준수 권고 (통보) <ul style="list-style-type: none"> - 연구원은 정보화사업(소프트웨어사업)발주 시 SW관련 법령 및 지침을 준수하여 업무를 진행하시기 바라며, 『행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침』 제24조(제안요청서 사전공개)에 해당하는 건에 대해서 계약담당 부서에는 사전공고제도를 적극 활용 바람 	<ul style="list-style-type: none"> □ 계약담당자에게 해당 개선사항 시행 하도록 조치완료

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> □ 정보화사업(SW사업) 계약정보 공개 권고 (통보) <ul style="list-style-type: none"> - 계약정보 공개규정은 국가계약의 공공성 강화 및 규제개혁과제 추진 등을 위해 불공정 관행 해소를 통한 기업의 수익성 개선을 목적으로 하는 바 동 취지가 성실히 이행될 수 있도록 해당 업무 공개를 진행하시기 바람 	<ul style="list-style-type: none"> □ 계약담당자에게 해당 개선사항 시행하도록 조치완료
			<ul style="list-style-type: none"> □ 가지급금 정산 기한 미준수 (통보) (주의) <ul style="list-style-type: none"> - 담당자 오류로 인한 정산기한 초과를 방지하고 정산기한을 준수 할 수 있는 제도적 보완대책을 마련하시기 바람 - 정산기한을 초과하여, 정산한 건에 대하여는 관련부서장 및 발의담당자를 주의조치 하시기 바람 <ul style="list-style-type: none"> · 대상자 12명 : 이00, 양00, 안00, 이00, 정00, 진00, 이00, 이00, 최0, 임00, 탁00, 김00 	<ul style="list-style-type: none"> □ 제도개선 계획 수립 및 주의 처분 등 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 국내전문가 자문활용의 불합리성 개선 (개선) (주의) <ul style="list-style-type: none"> - 외부 전문가의 자문 활용이 퇴직한 위촉연구원의 근무 연장 성격으로 일부 남용되어 인사제도의 편법운영 방법으로 악용되거나 연구비 예산의 비효율적 집행이 되지 않도록 과제 책임자의 엄중한 사업관리 및 외부 전문가 활용의 적정성에 대한 제도를 개선하여 주시기 바람 - 2012년도 자체감사 지적사항이 적절히 조치되지 않아 재발된 바 관련부서의 적극적인 대응과 주의를 촉구함 <ul style="list-style-type: none"> · 대상부서 : 중0000000 	<ul style="list-style-type: none"> □ 원고료 및 강사료 등 지급 지침 개정 및 주의 처분 등 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 해외전문가 자문활용 결과 보고의 준수 이행 필요 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 효과적인 해외전문가 자문활용이 이루어지고 있는지 결과보고서의 심층 검토 등 사후관리를 강화하고 결과보고서의 활용 확산을 위한 방안을 수립함이 바람직하며, 미 제출된 결과보고서에 대해서는 독촉 안내 및 재발 방지를 위한 대책 수립 강화 등 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ 전문가활용결과의 공유/활용 확대 및 국외전문가활용결과의 기한 내 제출토록 개선예정

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> □ 연구장비 관리 망(내부망 MOAS, 외부망 NTIS) 불일치 개선 (권고) <ul style="list-style-type: none"> - 연구장비의 등록, 공동활용, 변경 및 폐기 등 일련의 전주기과정에서 내부망의 MOAS 정보와 외부망의 NTIS 정보 등록양식이 동일하도록 하고, 단 한번의 조치로 마무리할 수 있는 연계프로그램의 개발 및 공지가 요구되므로 개선 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ NTIS 연계에 대한 요구사항 분석 및 요구사항 분석을 토대로 시스템 설계 및 구축 예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 연구원의 장애인 고용부담금 납부액 증가 개선 (권고) <ul style="list-style-type: none"> - 연구원은 인력채용시 장애인 고용비율에 따른 고용부담금이 급증하는 점을 감안, 장애인 우수인력을 적극 채용하는 등 예산절감 방안 검토 등 개선할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ 기존 장애인공단을 통한 인력 추천이 외에 연구원 외부망을 활용한 좋은 인력 확보에 적극 노력 □ 직원 중에 장애인 미등록자 적극 발굴 및 홍보 등 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 외부장의회의 등 철저한 신고 및 개선 방안 수립 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 외부장의.회의 등을 실시하는 임직원은 연구원 업무수행과 관련하여 불요불급한 경우가 아니면 자제하고 외부장의.회의 등과 관련된 연간회수/업무관련성/기타 필요성 등 합리적인 수행방안을 검토하여 개선 할 것 	<ul style="list-style-type: none"> □ 결재권자에게 사전승인신청 결재 시 업무와의 관련성을 중점 검토토록 요청하고 임직원에게 외부장의.회의 등을 할 경우 사전승인 및 사후 신고를 철저히 하도록 공지 등 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 출장비 및 회의비 중복지급 부적정 (회수) (주의) <ul style="list-style-type: none"> - 206명의 직원이 479건의 출장 시 538건의 법인카드 사용으로 출장비 중 회수금액 4,788,000원 발생 - 10회 이상 중복 지급받은 대상자(5명)에 대해서는 주의를 촉구하시기 바람 · 대상자 5명 : 정00, 라00, 백00, 박00, 이00 	<ul style="list-style-type: none"> □ 출장비 및 회의비 중복지급 건에 대한 회수 및 주의 처분 등 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 현금구매검수요구서 분할 구매 및 납발 (개선) (경고) <ul style="list-style-type: none"> - 구매요구자가 현금구매검수의뢰서를 작성할 경우에는 분할 구매금지 문구 신설 등 현금구매요구서 분할 구매 및 납발을 방지하기 위하여 관리부서에는 모아스 포탈시스템 개선 등 조치 바람 - 동일 계정으로 현금구매를 추진하면서 분할 구매 처리한 현금구매요구자에(강00 등 10명) 대하여 경고 조치할 것 · 대상자 10명 : 강00, 구00, 김00, 김00, 김00, 유00, 이00, 이00, 임00, 정00 	<ul style="list-style-type: none"> □ 모아스 고도화 사업에 반영하였으며, 2015년도 하반기 중에 시스템 완료 및 경고 처분 등 조치예정

기관명	년도	감사기관	지적사항 및 요지	조치계획 및 결과
			<ul style="list-style-type: none"> □ 연구연가자에 대한 보고서 관리 미흡 (통보) <ul style="list-style-type: none"> - 연구연가보고서를 초과하여 제출하거나, 미제출한 연가자에 대한 독촉, 사전교육 실시 등 관련규정을 성실히 준수토록 관리방안을 마련하여 시행하시기 바람 	<ul style="list-style-type: none"> □ 연구연가자 선정 통보 및 연가발령 시 연구연가보고서 제출 시기를 설명하고 미제출 시 연구연가보고서를 제출하도록 주기적으로 이메일 통지 등 조치예정
			<ul style="list-style-type: none"> □ 연구연가자 중 보직자 보직 면직 기한 미준수 (개선) <ul style="list-style-type: none"> - 관리부서에서는 보직자에 대한 연가 처리 시 보직자 담당업무 중요성 및 연구원 업무의 연속성 등을 고려하여 신속한 행정조치가 이루어 질수 있도록 개선방안을 마련하여 시행 바람 	<ul style="list-style-type: none"> □ 연구연가 발령 2개월 전 보직사퇴 여부 확인 후 1개월 전 연구연가 발령 조치 등 개선예정