

□ 2017년도 일반감사

○ 감사일정 : '17.11.1. ~ 11.8.

○ 자체감사 지적사항 및 처분요구사항에 대한 조치 결과(계획)

분야	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
구매분야	○ 계약담당부서는 계약업무요령 전반에 대하여 점검하고 국가계약법에 근거하지 않는 계약업무요령의 일부 조항 삭제 등 규정 개정의 필요성이 있는 조항은 개정 조치	개선	○ 국가계약법에 맞도록 연구원 계약업무요령 개정 완료	완료 (17.12월)
구매분야	○ 계약담당부서는 향후 지체상금이 계약보증금 상당액에 달하고 계약을 유지해야 할 필요성이 있는 경우에는 국가계약법에 따라 계약보증금을 추가 징구하도록 조치	통보	○ 각 계약담당자에게 전파 및 숙지(내부회의 전파 및 관련내용 서면, 이메일 전달)토록 하였음. 따라서 추후 발생 건부터는 계약업체에 추가징구 조치	완료 (17.12월)
구매분야	○ 공공구매에 대한 내부적 필요성 인식강화 및 실질적인 구매 확대가 필요하며 신규 거래 대상업체 발굴, 공공구매 중요성 안내·홍보 및 발주부서와의 사전협의 등을 통해 공공구매 비율을 적극 준수	권고	○ 연구원 계약업무의 특성 상 정부 요구 수준의 공공구매 비율을 달성하기 어려우나, 지속적인 홍보를 실시하고 일부 품목의 경우 공공구매로의 전환을 발주부서에 요청하는 등 적극 노력 예정	조치 중
회계분야	○ 현재 미 정산중인 가지급금 사용부서에 통보하여 즉시 정산 조치, 가지급금 사용 후 일정 기간 이내에 정산하지 않는 지출 건은 회계 담당부서에서 주기적으로 점검하여 정산이 지체되지 않도록 조치	통보	○ 가지급금에 대하여 수시로 정산 안내하고, 단순착오(정산서류 완성 후 결재 미상신, 정산서류 미제출 등)로 인한 오류가 발생하지 않도록 재무팀에서 분기별 모니터링 추가 실시 중	완료 (17.12월)
시설분야	○ 관련 규정에 따라 기 매각차량을 포함하여 차량이력 및 주요 수리내역 등을 파악할 수 있도록 차량관리 현황에 대한 철저한 기록·관리가 이루어질 수 있도록 조치	통보	○ 연구원 MOAS 시스템 상 차량 이력 및 수리내역 관련 데이터 입력 누락(인적오류)이 발생하지 않도록 업무 철저 지시 완료	완료 (17.12월)
인사분야	○ 정부방침에 따라서 기 통보된 「공공기관 채용제도 개선방안」에 따른 전형위원의 제척사유가 반영되도록 직원채용요령 개정, 심사위원 서약서 변경 등 조치	개선	○ 직원채용요령 개정 완료	완료 (17.12월)
인사분야	○ 정부방침에 따라서 기 통보된 「공공기관 블라인드채용 가이드라인」에 따라 입사지원서에 인적사항을 기재하지 않도록 보완·변경 등 조치	개선	○ 2018년 1차 정규직 공개채용부터 적용 예정(해당 인사위원회 안건을 통해 반영)	조치 중 (18.03. 완료 예정)
인사분야	○ 인사담당부서에서는 향후 직원 채용 시 전형위원회 참석 및 정족수 등 운영기준(안)을 마련하여 시행하고, 아울러 위원회의 운영이 공정하고 투명하게 운영 관리될 수 있도록 개선 조치	개선	○ 직원채용요령 개정 완료	완료 (17.12월)

분야	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
회계분야	○ 현실에 맞는 월차결산 보고 일자 및 보고 방법 등을 검토하고 필요 시 관련 규정을 개정 하는 등 조치하여, 규정 위반 사항 없이 월차결산보고가 적절히 이루어 질 수 있도록 조치	개선	○ 결산보고 기한 현실화를 위해 관련 규정 개정 완료	완료 ('18.1월)
	○ 관련 규정을 위반하여 지연 보고한 회계담당 부서장에 대하여 주의 조치	주의	○ 주의 조치 완료	완료 ('17.12월)
회계분야	○ 연구개발적립금 관리와 관련, 이사회에서 승인받은 사업명으로 계정을 구분하여 관리하는 방안에 대하여 검토하여 필요 시 개선	통보	○ 관련부서와 협의 후 재무상태 구분 표시인 '재무사업구분' 으로 수정 완료	완료 ('17.12월)
	○ 각 계정에서 경상적 경비 등 부적정한 비용이 집행되지 않는지 정기적으로 점검하는 등 체계적인 관리	권고	○ 매년 이사회 승인 연구회 자료 검토를 통해 경상적 경비 미사용 여부에 대해 점검 중 ○ 실물 원장과 동일한 기능을 가진 시스템으로 과제 편성 시 및 분기별(5월,8월)로 집행 적정성 및 집행률 확인을 통해 과제 운용 실태를 점검	완료 ('17.12월)
기관운영	○ 비밀취급 당연인가 대상인 부장급 부서장 이상의 보직자에 대하여 관련 규정에 따른 보안준수 서약을 반드시 징구조치	통보	○ 비밀취급 당연인가 대상자에 대한 보안준수 서약 집행안 마련 완료	완료 ('17.12월)
	○ 보안준수 서약집행을 소홀히 한 관련자와 담당 부서장에 대하여 경고, 주의 조치	경고/주의	○ 경고 2명 및 주의촉구 1명 처분 완료	완료 ('17.12월)
구매분야	○ 정읍분원 구매 계약물품에 대한 검수 권한을 정읍분원에 부여하거나 본원 검수 후 분원 납품 시 납품확인 절차를 본원 수준으로 간소화하는 방안 등 관련제도 개선방안을 마련하여 시행	개선	○ 납품확인 절차를 본원 수준으로 간소화하는 방안에 대해서 관련 부서 간 협의 중	조치 중 ('18년 상반기 완료 예정)
인사분야	○ 현재 위임전결규정 상 명시된 전문가 활용에 관한 기본방침을 관련 규정 등을 마련하여 수립, 국내전문가 활용에 관한 업무분장 상 담당부서를 지정	개선	○ 국내전문가 활용 담당부서를 연구원 조직 개편 시 지정 예정('18.2월) 및 이후 투명성 강화 방안 시행 예정	조치 중 ('18.03. 완료 예정)
	○ 국내전문가 활용 후 회계지출 처리에 증빙자료를 징수하는 절차를 의무화 하여 지출 상 투명성을 강화하도록 개선	개선		
	○ 전문가 활용빈도가 높고 금액이 클 경우 별도의 자문계약체결 등을 통하여 투명성을 확보하는 방안을 검토하여 실행	권고		

분야	처분요구 사항 및 요지	처분요구 종류	조치계획 및 결과	비고
회계분야	○ 출장비 및 회의비를 중복 지급받은 직원에 대해 해당 출장비를 회수	회수	○ 일부 반납 조치 완료하였으며, 지속적으로 안내하여 완료 예정	조치중 (‘18년 상반기 완료 예정)
	○ 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 5회 이상 중복 지급받은 대상자(9명)에 대해서는 경고, 주의를 촉구	경고/주의	○ 경고 및 주의촉구 완료	완료 (‘17.12월)
	○ 관리부서에서는 직원의 규정 준수 안내와 중복 지급건의 자진 반납을 통한 정정처리 절차를 분기별로 공지하는 등 관리 방안을 마련하여 시행	권고	○ 반납절차를 포함한 출장 시 유의사항을 향후 포털 또는 MOAS 시스템 등에 분기별 공지 예정	조치중 (‘18년 상반기 완료 예정)
구매분야	○ 소액직접구매 검수의뢰서 작성 시 분할 구매 방지를 위한 안내가 되도록 개선하고 전 직원에게 공지하시기 바람	개선	○ 소액직접구매자가 현금구매 신청 시 15일 이내 동일업체를 대상으로 검수의뢰 할 경우 “MOAS 포털시스템 상 알림창을 통해 기간 내 분리발주 지양을 안내”하도록 시스템 개선을 완료	완료 (‘17.12월)
	○ 소액직접구매를 하면서 분할 구매하여 행정낭비를 초래하고 소액직접구매 지침을 위반한 4명에 대하여 경고 조치하시기 바람	경고	○ 경고조치 완료	완료 (‘17.12월)
기관운영	○ 중요 사건·사고 발생 시 신속한 보고가 이루어질 수 있도록 보고체계 확립(안)을 마련하여 제시하오니 관리부서에서는 조속히 검토 후 확정, 시행 및 홍보 등을 통해 신속한 보고와 대응체계가 이루어 질 수 있도록 조치	권고	○ 중요 사건사고 상황보고체계 확립(안) 마련 및 시행 완료	완료 (‘17.12월)