감사결과 처분요구서

- 2019년 상반기 종합감사 -

2019. 7.

한국마사회 감사실

목 차

Ⅰ. 감사실시 개요 ····· 1

Ⅱ. 감사실시 결과 ····· 2

1. 감사결과 총평 ····· 2

2. 감사활동의 적정성 제고 결과 ····· 3

3. 감사결과에 따른 처분요구사항 명세 ····· 4

< 경주시행 분야 > ····· 6

(1) 경마매체 판매등록 갱신 처리 부적정 ····· 6

(2) 기수 신인왕 선정 심사업무 미흡 ····· 9

(3) 금지약물 검출 후속조치 미흡 및 제도 실효성 제고 ····· 14

< 발매 · 서비스 분야 > ····· 19

(4) 고객참여 행사용역 계약 체결 및 관리 부적정 ····· 19

(5) 우수고객 특별서비스 관리 부적정 ····· 24

(6) 해외 단체여행자보험료 중복 지급 ····· 27

(7) 미판매 퇴장권 회수 수량 관리 소홀 ····· 29

(8) 간식 등 공급 입찰 제안서 평가 부적정 ····· 31

(9) 회원실 간식 · 도시락 등 재고관리 소홀 ····· 35

〈 지사운영 분야 〉 ····· 37

(10) 지사 시설 대관업무 처리 부적정 ····· 37

(11) 지사 전파사용료 납부방식 개선 필요 ····· 41

(12) 지사 건물 유지 · 관리 예산 집행 부적정 ····· 43

(13) 건물관리계약 변경절차 및 주차 수입금 관리 미흡 ····· 47

(14) 통신사 중계기 임대 업무 부적정 ····· 55

(15) 시설물 수리 부적정 ····· 58

(16) 지사 문화센터 강사 운영 부적정 ····· 61

(17) 공용차량 관리 부적정 ····· 65

〈 경영지원 분야 〉 ····· 68

(18) 관람대 공간 미활용 ····· 68

(19) 스낵코너 임대차 계약 절차 및 운영 개선 필요 ····· 70

(20) 공무국외여행 심사 시행 개선 필요 ····· 74

(21) 경마지원직 기념품 관리 부적정 ····· 78

〈 감사 우수사례 〉 ····· 80

(22) 적극 행정으로 영천 건설사업 추진과정에서 예산 절감 ····· 80

(23) 자율발매기 기능 개선을 통한 예산절감 및 편의 제고 ····· 83

(24) 경마장 내 스테로이드 약물 오남용 선제적 예방 ····· 85

(25) 불법경마 단속 사회적 공감대 형성 및 전담 수사조직 신설 ····· 88

(26) 지자체 협업을 통한 목장 명소화 및 이미지 개선 ····· 91

(27) 주차장 운영 및 관리 시스템 효율화로 수익 제고 ····· 93

Ⅰ. 감사실시 개요

1. 감사 목적

감사실에서는 금번 2019년도 상반기 종합감사에서 주요사업의 업무추진 실태 전반에 대한 점검을 통해 불합리한 업무처리 관행을 개선하고 사업 운영과 예산 집행의 타당성을 제고토록 하는 등 기관 운영의 효율성을 높이는데 목적을 두고 감사를 실시하였다.

2. 감사 대상 범위

이번 감사는 2016. 1. 1.부터 2018. 12. 31.까지 경마본부 및 사업본부, 서울 소재 10개 지사의 업무처리 실태 전반을 중점 점검하였다. 다만 대상기간을 확대해야 할 필요가 있는 사안에 대해서는 2019년 현재 사안까지 포함하여 감사를 실시하였다.

3. 감사 중점

이번 감사에서는 기관 주요사업 분야인 경주시행, 발매 및 고객 서비스, 지사 운영 전반에 걸쳐 업무별 위험요인, 제도적 미비점 등을 도출하고 문제점에 대한 시정, 개선방안을 제시코자 하였다.

4. 감사 기간 및 인원

이번 감사는 2019. 4. 24.부터 5. 24.까지 총 21일 동안 감사인원 10명이 실지감사를 실시한 후 감사옴부즈만 자문 및 감사처분심의위원회 등 내부 검토과정을 거쳐 2019. 7. 10. 감사결과를 최종 확정하였다.

Ⅱ. 감사실시 결과

1. 감사결과 총평

이번 종합감사는 기관 주요사업 분야인 경주시행, 발매 및 고객 서비스, 지사 운영 전반에 걸쳐 업무별 위험요인, 제도적 미비점 등을 도출하고 문제점에 대한 시정, 개선방안을 제시코자 하였다.

위 분야의 최근 3년간 업무처리 실태 전반을 감사한 결과 공용 자산의 사적 이용 또는 유용·횡령 등 심각한 위반사항은 없었으나 일부 규정·지침 등의 준수사항 미흡, 불합리한 업무처리 및 제도개선 사항이 확인된 33건에 대해서는 관련 절차 개선, 재발방지 대책 강구 등의 조치방안 마련을 요구할 예정이다.

특히 계약 지출업무 분야에서는 담당자 및 결재자의 관리 소홀과 해당 업무의 규정을 잘 알지 못하여 위반하는 사례가 반복되고 있어 지속적인 교육 및 결재권자의 관심이 촉구되며, 경마개최 분야에서도 경주마관계자 포상 및 금지약물 검사 후속조치 과정에서 업무처리 절차가 철저하게 준수되지 못한 사례가 확인되고 있어, 프로세스 개선 및 신뢰성 제고 노력이 요구된다.

한편 조직 내 일하는 분위기 창출과 기관 운영의 효율성 증진을 위해 부서별 수범사례 제출을 적극적으로 독려한 결과 전년(4건) 대비 늘어난 총 24건의 우수사례가 접수(4.24.~6.9.)되었고, 감사인 평가와 감사처분심의위원회 심사를 거쳐 「업무 및 제도 개선노력」과 「예산절감 등 경영성과 기여」 정도가 우수한 6건의 적극행정 사례를 선정하였다.

2. 감사활동의 적정성 제고 결과

가. 윤리성 및 독립성 제고 노력

이번 감사에서는 감사계획 수립 이전 감사 대상부서와의 업무관련성과 개인적·경제적 이해관계를 평가(4.5.)하고, 일부 해당 부서의 감사에서 관련자를 제척토록 감사반 구성에 반영하여 공정성과 객관성을 제고하였다.

실지감사 사전교육(4.17.)을 실시하면서 감사실장이 감사인 헌장 및 행동강령 등 윤리규범을 준수토록 당부하고 감사인 전원에게 윤리서약서를 징구하는 절차를 새롭게 도입하였다. 아울러 실시감사 종료 후에는 감사활동 전반에 걸쳐 공정성, 피감부서 존중, 비밀유지 등 윤리성을 스스로 평가토록 자가진단을 실시하였다.

나. 감사 전문성 제고 노력

이번 감사에서는 전년 대비 늘어난 감사 범위와 대상 부서 규모를 감안하여 효율적 감사를 위해 감사인 리스크 평가(4.3.～4.4.)와 감사자문위원회를 통해 리스크 풀을 재정비하고 중점 감사사항을 선정하였다.

또한 실지감사 전 감사 대상 분야 근무경력을 보유한 감사인 주관 하에 관련 규정과 감사사례 교육을 실시(4.17.)하고, 작성된 감사실행계획에 대하여 내부통제 취약요인과 조별 감사기법 및 감사사례를 공유하였으며, 예비 감사인 참여하에 상호 점검(4.20.)하는 절차를 새롭게 마련하는 등 전문성을 강화하였다.

우수사례 발굴 시에도 과거와 달리 최종 감사결과 확정 전 별도의 실무평가(5점 척도)와 감사처분심의위원회 개최(6.15.) 등 2단계로 진행하여 심사절차의 투명성을 제고하였다. 한편 감사 중점사항 선정 시 감사자문위원의 의견을 청취하였고, 감사결과 확정 전 감사옴부즈만을 활용하여 처분양정의 적정성을 검증하는 등 외부 전문가를 활용하여 전문성을 보완코자 하였다.

3. 감사결과에 따른 처분요구사항 명세

가. 감사결과 총괄

(단위 : 건, 천원, 명)

합 계			시정		경고		주의		개선	권고	통보	현지 조치	우수 사례
총 건수	재정상 조치금액	신분상 조치인원	건	금액	건	명	건	명					
39	1,868	10명	4	1,868	1	1	4	9	1	1	19	3	6

나. 처분요구사항 목록

연번	분야	처분서 제목	처분종류	소관부서
1	경주 시행	경마매체 판매등록 갱신 처리 부적정	시정(1), 통보(1)	서울경마부
2		기수 신인왕 선정 심사업무 미흡	권고(1), 주의(2명)	서울경마부, 인사부
3		금지약물 검출 후속조치 미흡 및 제도 실효성 제고	통보(2) 주의(4명)	서울도핑담당(제주) 제주경주자원관리부 서울심판전문, 인사부
4	발매 · 서비스	고객참여 행사용역 계약 체결 및 관리 부적정	경고(1명), 주의(1명), 통보(1)	마케팅부, 인사부
5		우수고객 특별서비스 관리 부적정	통보(1)	워커힐지사
6		해외 단체여행자보험료 중복 지급	현지조치(1)	서비스혁신부
7		미판매 퇴장권 회수 수량 관리 소홀	통보(1)	영등포지사
8		간식 등 공급 입찰 제안서 평가 부적정	주의(2명), 통보(1)	인사부, 선릉지사, 영등포지사
9		회원실 간식·도시락 등 재고관리 소홀	통보(1)	강북지사
10	지사 운영	지사 시설 대관업무 처리 부적정	통보(1)	동대문지사
11		지사 전파사용료 납부 방식 개선	통보(1)	지사시설안전부
12		지사 건물 유지·관리 예산 집행 부적정	시정(1,760천원)	강동지사
13		건물관리계약 변경절차 미흡 및 주차 수입금 관리 개선	시정(1), 개선(1)	청담지사

연번	분야	처분서 제목	처분종류	소관부서
14	지사 운영	통신사 중계기 임대 업무 부적정	통보(1)	영등포지사
15		시설물 수리 관련	현지조치(1)	워커힐지사
16		지사 문화센터 강사 운영 부적정	통보(1)	지사운영지원부
17		공용차량 관리 부적정	통보(1)	종로지사, 도봉지사
18	경영 지원	관람대 공간 미활용	통보(2)	경영지원부, 발매사업부
19		스낵코너 임대차 계약 절차 및 운영 개선	시정(108천원), 통보(2)	계약부, 서울경주자원관리부
20		공무국외여행 심사 시행 개선 필요	통보(2)	인사부, 마케팅부, 국제경마담당, 서비스혁신부
21		경마지원직 기념품 관리 부적정	현지조치(1)	발매사업부
22	우수 사례	적극 행정으로 영천 건설사업 추진 과정에서 예산 절감	부서포상(1)	건설담당
23		자율발매기 내 기능 개선을 통한 예산절감 및 편의 제고	부서포상(1)	사업기획부, 정보보안부, 발매전산개발부
24		경마장내 스테로이드 약물오남용 선제적 예방	부서포상(1)	보건총괄담당
25		불법경마 단속 사회적 공감대 형성 및 전담 수사조직 신설	부서포상(1)	단속1부
26		지자체 협업을 통한 목장 명소화 및 이미지 제고	부서포상(1)	경마교육부
27		지사 주차장 운영 및 관리 시스템 효율화로 수익 제고	부서포상(1)	영등포지사

다. 감사 처분(조치요구) 사항 명세 : 붙임 참조

한 국 마 사 회 감 사 실
(시정, 통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-01

분 야 경주시행

제 목 **경마매체 판매등록 갱신 처리 부적정**

소 관 본 부 경마본부

소 관 부 서 서울경마부

내 용

1. 업무개요

서울경마부는 경마전문지(이하 “전문지”라 한다) 대표자가 우리 회 내 지정된 장소에서 전문지를 판매할 수 있도록 신청서를 제출하거나 취재종사자를 고용하여 마사지역 출입허가를 요청하는 경우 이를 검토하여 등록·승인 여부를 결정하고 있다. 서울경마부는 2018. 12. 12.부터 12. 21.까지 전문지 및 사이트 대표로부터 관련 서류를 제출받아 보안심사 등의 절차를 거쳐 2019. 1. 30.부 총 34개 경마매체의 판매등록 및 취재종사자 42명의 마사지역 출입을 승인하였다.

2. 관계규정 및 판단기준

「경마매체관리규정」 제7조(취재종사자의 고용 등)에서는 전문지 대표자가 제4조에 따른 판매등록을 신청하고자 할 때에는 사전에 취재종사자를 고용하여 우리 회로부터 마사지역 출입허가를 받도록 규정하였고, 신청서에는 취재종사자의 고용 확인서를 첨부토록 정하고 있다. 또한 같은 규정 제17조(출입인원) 제2항에서는

각 매체의 대표자와 발행인은 취재종사자 인원수에 포함하지 않도록 명시하였다.

따라서 소관 부서에서는 판매등록을 요청한 경마매체가 적정 취재종사자를 확보하였는지 면밀하게 검토하여 경마고객에게 충분한 경마정보가 제공될 수 있도록 관리·감독을 철저히 할 필요가 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2019년 서울 경마전문지 판매등록 및 취재종사자의 출입 승인을 갱신하는 과정에서 '□□', '◎◎' 2개 매체는 등록된 취재종사자가 없음에도 불구하고 전문지 판매등록이 승인되었다. 담당자는 이들 경마매체가 부경 지역에 출입 기자를 두겠다는 의견을 수용한 결과라고 소명하였으나 실제로는 출입 기자의 등록 여부에 대한 사후 점검이 미흡하였고, 이러한 처리방식을 뒷받침 할 수 있는 관련 방침이나 기준도 부재한 것으로 확인되었다.

또한 「경마매체관리규정」에서 매체의 대표자와 발행인은 취재종사자 인원에 포함하지 않도록 규정하고 있는데도 매체 대표가 취재종사자를 겸하고 있는 '★★'의 판매등록이 승인된 사실이 파악되었다.

이들 경마매체들은 마사지역 출입이 허가된 자체 취재종사자가 없는 상태에서 전문지를 발행·판매하는 등 영업행위를 지속하였고, 이에 따라 경마전문지 판매등록 심사 및 취재허가 제도의 신뢰도가 훼손되는 결과를 초래하였다.

【표】 2019년 경마매체 판매등록 승인 및 취재(출입기자) 허용 내역

상호(제호)	분류	대표자	발행인	취재종사자 내역
□□	전문지	AAA	AAA	출입기자 없음
◎◎	전문지	BBB	BBB	출입기자 없음
★★	전문지	CCC	CCC	CCC

* 자료: 서울경마부 결재문서('19.1.30. : 판매등록 및 경마정보 제공 승인결과 통보) 재구성

관계부서 의견 서울경마부는 감사 의견을 수용하면서 향후 관련 규정에 의거하여 업무처리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였고, '★★'에 대해서는 규정과 다르게 운영되는 문제점을 자체적으로 인지하여 지난 4월 메일 및 유선으로 취재종사자를 고용토록 해당 매체에 고지하였다고 소명하였다.

조치할 사항

① **서울경마부**는 적정 취재종사자를 보유하지 못한 경마매체에 대해 별도의 취재종사자를 두어 출입허가를 받도록 하거나 판매승인을 취소하는 등 관련 규정에 어긋나지 않도록 조치하시기 바랍니다. **【시정】**

② **서울경마부**는 앞으로 유사한 사례가 발생하지 않도록 경마매체 관리 시스템을 개선하고 관련자를 대상으로 교육을 실시하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실
(권고, 주의)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-02

분 야 경주시행

제 목 **기수 신인왕 선정 심사업무 미흡**

소 관 본 부 경마본부, 경영관리본부

관 련 부 서 서울경마부, 인사부

내 용

1. 업무개요

우리 회는 경주마관계자들의 동기 부여를 위하여 매년 경마장별로 최고의 활약을 보인 경주마관계자를 선정하여 연도대표상을 시상하고 있다. 연도대표상 시상은 경주마관계자들에게 명예와 자긍심을 고취하는 한편, 경마고객들에게도 경마의 상품성과 신뢰도를 제고하는 중요한 행사라 할 것이다. 이와 관련하여 서울경마부는 매년 “렛츠런파크 서울 경주마관계자 연도대표상” 선정계획을 수립하고 각 부문별 심사기준에 따라 성적, 경마팬 투표, 관계자 평가 등의 심사를 거쳐 부문별 수상자를 선정·포상하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회「취업규칙」제3조 제1호에 따르면 직원은 법령·정관 및 제규정을 준수하고 상사의 정당한 직무명령에 복종하며 맡은 바 직무를 성실히 수행하여야 할 것이다. 이에 따라 연도대표상 수상자를 선정하는 경우에는 연도대표상의 권위 및

신뢰도 제고를 위하여 객관적 심사기준을 수립하고, 절차를 엄격히 준수하며 공정한 심사를 거쳐야 할 것이다. 따라서 포상업무 담당자는 수상자 자격요건, 심사기준(심사항목·배점 및 심사항목별 평정척도), 심사절차 등이 포함된 연도대표상 기본 계획 또는 별도의 평가방안을 사전에 수립하고, 심사기준을 철저히 숙지하며, 자격요건 및 결격사유 해당 여부를 검증할 업무상 주의의무가 있다고 할 것이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 수상자 자격요건 확인절차 미흡

2016. 4. 6. 수립된 「2016년도 렛츠런파크서울 말관계자 포상제도 및 기념행사 시행 계획(안)」[1]의 기수 신인왕 자격요건에 따르면 전년도 신인왕 수상자는 후보에서 제외하여야 한다.

【표1】 2016년도 렛츠런파크 서울 기수 신인왕 심사기준

□ **기본자격 : 데뷔 후 2년 이내의 수습 기수일 것(전년도 수상자 제외)**

□ **심사방법 :** (1차) 경주성적 평가 → (2차) 경마개최운영위원 평가

<table>
<tr><th>구분</th><th>주요내용</th></tr>
<tr><td>1차 평가</td><td>- 수습기수 경주성적 상위 5위까지 후보자로 선정
<table>
<tr><th>배점</th><th>다승(40)</th><th>수득상금(30)</th><th>승률(30)</th><th rowspan="2">계
(100+α)</th></tr>
<tr><td>평가방법</td><td colspan="2">최다승(상금) 기준 상대평가</td><td>승률(%)×0.3</td></tr>
</table>
* 다승 및 수득상금 : 부문별 최고 득점자(만점) 기준 상대평가
* 승률 : 해당 기수 연간 승률(%)에 0.3을 곱하여 산출된 점수 적용</td></tr>
<tr><td>2차 평가</td><td>- 1차 평가에서 선정된 후보자 대상으로 서울지역본부 소속 경마개최운영위원 평가
<table>
<tr><th>구분</th><th>심판수석</th><th>경주편성수석</th><th>핸디캡수석</th><th>계</th></tr>
<tr><td>배점</td><td>40</td><td>30</td><td>30</td><td>100</td></tr>
<tr><td>평가기준</td><td colspan="4">• 경주 기승자세 • 성실성 및 페어플레이</td></tr>
</table>
- 2차 평가 결과 최고 득점자를 수상자로 선정</td></tr>
</table>

1) 서울경마팀-566('16.4.6. : 2016년 렛츠런파크 서울 말관계자 포상제도 및 기념행사 시행계획(안))

그런데 서울경마부에서는 '전년도 수상자는 심사에서 제외된다'는 사실을 알지 못한 채, 평가를 진행하였고 2차 평가결과 보고 과정에서 그 사실을 인지하였다. 이러한 경우 담당자는 '전년도 연도 대표상 선정결과' 문서 등을 통해 전년도 수상자를 확인했어야 하나, 2차 평가 1위였던 DDD 기수를 전년도 신인왕 수상자로 착오하여 DDD 기수를 심사 대상에서 제외하고 2차 평가를 수정한 사실이 확인되었다.

나. 수상자 선정 심사업무 미흡

수상자 선정 심사를 하는 경우에는 수상자 선정의 공정성, 객관성 및 신뢰성을 위하여 선정 기본계획 수립 시 평가항목 및 배점, 평가항목별 평정척도 등을 확정하여야 하며, 기본계획에는 제시되지 못하더라도 최소한 심사평가 전에는 별도 평가 방안을 수립하여 평가항목 및 배점, 평정척도 등에 관한 세부기준을 사전에 확정하여야 할 것이다. 그리고 착오로 후보에서 제외되어야 할 사람을 심사대상자에 포함하여 심사하였다면, 해당 대상자를 제외한 나머지 후보자들을 대상으로 새롭게 심사를 한 후 결재절차를 진행했어야 한다.

그런데 서울경마부는 2016년도 연도대표상 수상자 선정과정에서 (1) 평가항목별 세부 평정척도를 포함한 별도의 평가방안을 수립하지 않고 심사 평가표를 작성하는 과정에서야 비로소 평정척도를 설정하였으며, (2) 평가항목별 배점 및 평정척도 없이 총점에 대한 평정척도만 설정한 결과, 2차 평가위원들에게 과도한 포괄적 심사재량이 부여되었다. (3) 또한 착오로 DDD 기수를 심사대상에서 제외하면서 나머지 후보들(EEE, FFF, GGG, HHH 기수)에 대한 심사를 새롭게 하지 않고, 임의로 나머지 후보들의 점수를 각 10점씩 올려 수정하였다.

【표2】 2016년도 렛츠런파크 서울 기수 신인왕 심사결과 수정내역

순위	최초 심사결과(2차 평가표)	
	성명	심사점수
1	DDD	100
2	EEE	90
3	FFF	77
4	GGG	73
5	HHH	60

➡

순위	수정 심사결과(선정 결과보고)	
	성명	심사점수
1	EEE	100
2	FFF	87
3	GGG	83
4	HHH	70
5	-	-

그 결과 최초 심사결과 2위였던 EEE 기수를 '2016년도 렛츠런파크 서울 기수 신인왕'으로 선정하였으나, 수상자 결과보고[2] 결재 완료 이후 착오 사실이 발견되자 다시 DDD 기수를 수상자로 정정[3]한 사실이 확인되었다. 결과적으로 EEE 기수를 비롯한 나머지 후보들의 순서에는 변동이 없었으나, 이러한 절차상 하자들로 인하여 연도대표상의 권위와 신뢰도가 저하되지 않도록 평정척도 등의 세부 심사기준은 평가 이전에 수립하고, 절차를 엄격히 준수하는 등 수상자 선정의 객관성 및 신뢰도를 제고할 필요가 있다.

관계부서 의견 및 검토결과

2016년 당시 서울경마부 담당자 및 부장은 2016년 연도대표상 행사의 외연이 갑자기 커지고 일정이 너무 촉박했던 관계로 신입직원으로서 경험이 많지 않았던 담당자가 새롭게 심사를 할 시간이 부족하였고, 수상자 선정결과가 외부에 공표되기 전에 착오를 발견하여 선정결과를 수정하였다고 소명하였다. 그러나 수상자 선정의 객관성 및 신뢰성 제고를 위하여 평정척도 등의 세부 심사기준은 평가 이전에 수립하고 심사기준 및 심사절차를 엄격히 준수하는 등 더욱 주의를 기울였어야 한다.

2) 서울경마팀-2200('16.12.21. : 2016년 말관계자 연도대표상 수상자 결과보고)
3) 서울경마팀-2201('16.12.22. : 2016년 연도대표상 기수신인왕 선정결과 정정 조치)

조치할 사항

① **서울경마부**는 연도대표상 수상자 선정 시 사전에 심사 평가항목 및 배점, 평가항목별 평정척도(구간별 점수) 등을 확정하는 등 수상자 선정의 객관성 및 신뢰성을 제고할 수 있는 심사체계를 마련하시기 바랍니다. **【권고】**

② **인사부**는 2016년도 연도대표상 기수 신인왕 선정 시 심사업무를 소홀히 하여 「취업규칙」 제3조(준수의무)를 위반한 관련자에게 '주의'를 촉구하시기 바랍니다. **【주의】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보, 주의)

일 련 번 호	2019-종합(상반기)-03
분 야	경주시행
제 목	**금지약물 검출 후속조치 미흡 및 제도 실효성 제고**
소 관 본 부	경마본부, 건전화본부, 제주지역본부, 경영관리본부
소 관 부 서	서울심판전문, 서울도핑담당, 제주경주자원관리부, 인사부
내 용	

1. 업무개요

금지약물 검사는 조교사 등이 경주마에게 금지약물을 투여하여 승부를 조작하려는 행위를 방지하고 경주마 본래의 능력으로 공정한 승부를 겨루도록 함으로써 경마의 공정성을 확보하기 위한 제도로, 우리 회는「경마시행규정」제60조(출주마에 대한 금지약물 검사)[4]에 따라 경주에 나가는 경주마에 대해 경주 전·후 금지약물 검사를 실시하고 있다.「경마시행규정」제59조(경주마에 대한 금지약물 등의 사용 금지) 및 같은 규정 시행세칙 제11조(경주마에 대한 금지약물의 구분 및 명시)에서는 경주마의 경주능력을 일시적으로 가감시킬 수 있거나 경마시행의 안정성을 저해할 수 있는 약품·약제 등(이하 “금지약물”이라 한다)의 사용을 금지하고 있고, 금지약물 대상으로는 카페인(Caffeine) 등 총 894종을 지정하고 있다.

4) 제60조(출주마에 대한 금지약물 검사) ① 경주에 출주하는 전부 또는 일부의 말에 대해서는 경주 전에 금지약물의 존재 여부에 대한 검사를 실시한다.
② 제1위부터 제3위까지의 말과 심판위원이 특별히 지정한 말에 대해서는 경주 후에 금지약물 검사를 실시한다.

2. 관계규정 및 판단기준

서울심판전문은 국제적 흐름에 부합하는 약물정책을 도입하고 약물제도 개선을 통한 경마의 공정성 강화를 위하여 2016. 6. 8.「경주마 금지약물제도 개선(안)」을 수립하고, 금지약물 검사 시 관리의 연속성(Chain of Custody)[5]과 적법 절차(Due Process)의 준수를 강조하는 동시에 양성 검출 시 업무 프로세스를 아래 도표와 같이 정립하여 유관 부서[6]에 통보하였다.

【표1】 금지약물 양성 검출 시 업무 프로세스

도핑검사소	▪ 약물검사 결과 양성 판정 시 수의 통보
⬇	
말보건원	▪ 양성시료에 대한 개체 확인, 수의진료내역 등 확인 ▪ 심판처에 양성결과 통보
⬇	
심판처	▪ 양성 검출에 대한 조사의뢰, 관계자 이의신청 처리 ▪ 해당마 상금지급 보류, 향후 출전여부 등 결정
⬇	
공정관리팀	▪ 원인규명을 위한 합동조사반 운영 ▪ 조사결과에 대해 심판처에 송부
⬇	
심판처	▪ 조사결과를 바탕으로 제재여부 결정을 위한 심의 ▪ 심의결과 심판위원 자체처리 또는 상벌위원회 부의

자료 : 『경주마 금지약물 제도 개선(안)』('16.6.8., 서울심판전문-864)

따라서 금지약물 검사와 관련한 업무를 수행하는 담당자는 시료채취, 검사, 이의신청 등의 일련 과정에 있어 고도의 주의를 기울여 성실하게 업무를 처리하고, 금지약물 양성 검출 시 정해진 업무 프로세스를 준수함은 물론 시료의 증거능력에 영향을 줄 수 있는 행위는 지양하여야 한다.

5) "관리의 연속성(Chain of Custody)" : 증거가 수집, 보관, 분석되는 과정에서 그 증거의 존재와 상태의 동일성이 유지되었는지를 의미

6) 기획총괄팀, 경마기획팀, 글로벌경마팀, 핸디캡전문, 국제경주추진TF, 도핑검사담당, 부산경남지소, 공정관리팀, 부산심판전문, 제주심판전문, 보건총괄담당, 방역관리담당, 진료담당(당시 조직명 기준)

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2018. 11. 23.(금) 시행된 렛츠런파크 제주 제4경주에서 3위로 순위가 확정된 경주마 “삼다보배”가 경주 전 검사에서는 금지약물이 검출되지 않았으나, 경주 후 검사에서 금지약물인 페닐부타존(Phenylbutazone)[7]이 허용치(100ng/㎖)를 초과하여 검출(1,000ng/㎖)된 사건이 발생하였다.[8] 이와 관련하여 운영부서 담당자의 미흡한 후속 조치가 아래와 같이 확인되었다.

약물검사 담당자(QQQ 차장)는 2018. 11. 29.(목) 경주 후 검사결과를 인지한 후 시료보안 담당자(SSS 과장)에게 제주경주자원관리부 내 시건장치로 보관하던 시료채취부 열람을 요구하고, 시료보안 담당자로부터 양성 검출된 경주마의 경주 전 시료를 제공 받아 봉인되어 있던 동 시료를 개봉하여 임의로 재검사를 실시하였다.[9]

한편 경마수의 담당자(TTT 과장)는 2018. 11. 29.(목) 약물검사 담당자에게 경주 후 검사에서 양성반응이 검출되었다는 사실을 듣고 시료채취부를 열람하여 시료번호와 마명을 확인하고, 양성 검사결과를 심판 부서에 통보하지 않은 채 임의로 “삼다보배” 관리사에게 검사결과를 통지하고 진료실로 “삼다보배”를 호출하여 채혈한 후 약물검사 담당부서로 검사를 의뢰하였다.[10]

---

7) 페닐부타존(Phenylbutazone) 개요
- 약리작용 : 비스테로이드성 진통소염제/▪ 임상용도 : 골관절, 근골격계 질환, 외상으로 인한 파행, 관절염, 건초염, 근염 등
- 금지약물 분류 : Class 4(진료약품에 포함된 약물 중 Class 3보다는 경주능력에 영향이 경미한 약물), 출전금지기간 9일, Screening Limit(100ng/㎖) 적용

8) 공정경마관리단과 제주심판전문 조사(‘18.11.30.~’19.4.21.) 결과, 경주 후 금지약물 검사의 양성반응 검출원인은 미 규명

9) B시료(증거보관용 시료)는 음성 확정 시 검사종료 익일 폐기할 수 있지만, 제주경주자원관리부는 2주 간 보관해 오고 있음. QQQ 차장은 경주 전 검사과정에 오류가 있었을 가능성을 우려하여 폐기 대상 시료를 사용하여 임의로 재검사를 실시하였다고 진술

10) TTT 과장은 금지약물 양성 검출 시 수의에서 심판으로 통보를 해 주어야 한다는 사실과 심판의 지시 이전에 관계자들에게 양성 검출 사실을 통보하면 안 된다는 사실은 몰랐다고 진술

비록 위와 같은 관련 직원들의 업무처리가 약물검사 결과에 영향을 미치는 것은 아니었다고 할지라도 양성 검출 원인 규명 및 원활한 후속 조치를 위하여 정립하였던 업무 프로세스를 준수하지 아니한 행위였을 뿐만 아니라 시행체가 수행하는 약물검사의 신뢰도를 저해할 수 있다는 점에서 향후 유사한 사건이 재발하지 않도록 관련 부서의 주의가 필요하다.[11] 아울러 위 관련자들은 경마개최 운영부서의 담당자였음에도 불구하고 업무 상 준수사항을 제대로 숙지하지 못하였던 만큼 경주마 금지약물 검사제도에 대한 운영부서 현장의 이해도나 수용도가 충분히 높지 않은 것으로 판단된다.

관계부서 의견 서울심판전문은 위 사건에 대해 해당 담당자들의 업무 프로세스에 대한 이해 및 준수의지 부족 등이 주된 사건 원인으로 파악되므로, 업무 프로세스의 개선만으로 재발방지를 담보할 수는 없다는 의견을 제시하였다. 다만 관련 부서 간 유기적인 협조가 다소 쉽지 않은 상황임에도 불구하고 앞으로 지속적인 협조 체계 구축 및 유지를 통하여 금지약물 관련 제반 업무가 안정적으로 진행될 수 있도록 추진할 계획이라고 소명하였다.

조치할 사항

① **서울도핑담당(제주), 제주경주자원관리부**는 운영부서 업무매뉴얼을 검토하여 미비한 점이 없도록 현행화·상세화하고, 각 운영부서별 금지약물 검사 업무 프로세스를 점검하는 등 유사 사례가 재발하지 않도록 조치하시기 바랍니다. **【통보】**

11) 『경주마 금지약물 제도 개선(안)』('16.6.8., 서울심판전문-864)에도 논란이 되었던 과거 사례로 '경주 전·후 시료 검사 결과 양성판정 시 동 결과를 시행체 심판위원이 인지하기 전에 타 부서 및 경주마 사이에 미리 전파'한 사례를 명시하였음

② **서울심판전문**은 경주마 금지약물 검사업무 유관 부서 현장 관리를 강화하는 등 제도 운영 실효성을 제고할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다. **【통보】**

③ **인사부**는 경주마 금지약물 검사제도 관련 업무를 소홀히 하여 「취업규칙」 제3조(준수의무)를 위반한 관련자에게 주의를 촉구하시기 바랍니다. **【주의】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보, 경고, 주의)

일 련 번 호	2019-종합(상반기)-04
분 야	발매·서비스
제 목	**고객참여 행사용역 계약 체결 및 관리 부적정**
소 관 본 부	사업본부, 경영관리본부
관 련 부 서	마케팅부, 인사부
내 용	

1. 업무개요

2017. 2. 7. 마케팅기획부(現 사업기획부)에서는 “추리와 분석”이라는 경마의 장점을 극대화하여 고객에게 특화된 엔터테인먼트 가치를 제공코자 “2017 코리아 핸디캡핑 챔피언대회(KHC) 기본계획”을 최초 수립하고 월간 예선전과 결선으로 이루어진 코리아 핸디캡핑 챔피언십(이하 “KHC”라 한다)을 시행하였다. 대회의 참여도와 인지도를 제고하기 위해 참여자에게는 소정의 등록비용(10만원)을 받아서 상금으로 배분하였고, 최종 우승자에게는 미국 브리더스컵 베팅 챌린지(BCBC[12])에 참가할 수 있는 특전[13]을 제공하였다.

12) BCBC : Breeder’s Cub Betting Challenge
13) 최초 시행년도인 2017년도에는 우승자 1명에게 2,000만원 상당의 혜택(1,000만원 수준의 BCBC 등록료 및 항공·체제비)을 제공하였고, 2018년도는 최종 순위 1, 2위에게 각 1,000만원 상당의 혜택 제공

2. 관계규정 및 판단기준

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조의 규정에 따르면 일반 경쟁계약을 원칙으로 하되 계약의 목적, 성질, 규모 등 필요성이 인정되는 경우 제한적으로 수의계약을 허용하고 있다. 또한 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제6조에서도 공기업은 계약체결 시 일반경쟁에 부쳐야 한다는 원칙을 정하고 있으며, 우리 회 「계약규정」 제9조는 수의계약이 가능한 소액 계약의 기준을 정하면서 용역계약은 추정가격 1천만원 미만인 경우에 한하여 수의계약이 가능하다고 명시하였다. 따라서 소관 부서에서는 월 단위 단속적으로 이루어지는 행사라 할지라도 반복되는 행사의 성격이 유사하고, 연간 용역 총액이 1천만원을 초과하는 경우에는 단일 용역 건으로 일반경쟁 입찰에 부쳐 효율적 예산집행을 도모했어야 한다.

한편 우리 회가 아닌 타인에 대한 예산의 지출은 증여로서의 기부금 집행이나 법령 및 규정에 의한 당연한 지출이 아닌 이상 적법하게 성립된 계약관계에 근거한 집행이어야 하며, 우리 회 「사업 및 예산관리 지침」에 따르면 예산을 집행하기 위해서는 관련 법령에 따른 적격증빙을 수취·관리하여야 한다고 명시하고 있으므로 용역을 제공하는 자와는 적법한 계약관계가 성립해야 마땅하다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 행사용역 계약 체결 부적정

그런데 2017년 수립된 KHC 기본계획에 따르면, 예선 1회는 전문업체 수의계약으로 하고, 이후 결선 포함 7회의 행사는 연간 공개입찰 계약을 추진하는 것으로 정하였는데도 실제로는 월 단위 수의방식 계약형태로 진행한 사실이 확인되

었다. 더욱이 대행사 ☆☆의 대표자(JJJ)는 ㈜■■(KKK 대표)의 소속 직원인 것으로 파악[14]되었고, 사실상 양 사가 동일한 업체임에도 불구하고 각기 다른 상호의 견적서를 받았던 점에 비추어 볼 때 견적 비교절차 또한 적정하지 않았다고 판단된다.

【표】 2017~2018년 코리아 핸디캡핑 대회 진행 용역 명세

(단위 : 원)

2017년 행사 내역				2018년 행사 내역			
처리일	적요	대행사	지출금액	처리일	적요	대행사	지출금액
'17. 3.10.	1차(2월) 예선	☆☆	7,480,000	'18. 5.19.	3월 예선	㈜■■	7,090,600
'17. 4.20.	2차(3월) 예선	㈜■■	6,818,350	'18. 5.19.	4월 예선	㈜■■	5,977,400
'17. 4.27.	3차(4월) 예선	☆☆	5,209,050	'18. 6.15.	5월 예선	㈜■■	5,929,000
'17. 5.24.	4차(5월) 예선	☆☆	5,148,550	'18. 7.14.	6월 예선	㈜■■	7,308,400
'17. 6.30.	5차(6월) 예선	㈜■■	4,478,815	'18. 8. 9.	7월 예선	㈜■■	6,836,500
'17. 8. 3.	6차(7월) 예선	㈜■■	5,015,450	'18. 9. 8.	8월 예선	㈜■■	7,792,400
'17. 8.17.	7차(8월) 예선	☆☆	4,047,450	'18. 9.14.	결선 행사	㈜■■	17,251,212
'17. 9.29.	결선 행사	㈜■■(디자인)	9,430,740				
		◇◇[15](행사)	5,497,030				
소계			53,125,435	소계			58,185,512

* 자료: 사업기획부(舊 마케팅기획부) 및 마케팅부 결재문서 재구성

2018년[16]에도 KHC 기본계획 수립 시 예선 행사비 총 3,300만원, 결선 행사비 총 1,600만원을 책정하였으나, 각 행사의 성격이 상호 유사함에도 단일 용역건으로 일반경쟁에 부치지 않고 월 별 수의방식 계약형태로 진행되었다. 이에 따라 2017년 이후 동일한 업체에 용역을 위탁·수행한 횟수가 총 15건에 이르고 있으며, 연간 행사금액이 5천만원을 상회함에도 일반경쟁 입찰에 부치지 않고 수의방식 계약을 체결하여 관계 법령 및 규정에 위배되는 결과가 초래되었다.

14) 견적서에 명시된 양 사의 주소지가 동일하고, ☆☆의 대표자(JJJ)는 ㈜■■이 마사회에 제출한 공문('17.9.28.)에 관리부 팀장으로 적시

15) ◇◇는 해당 업체 홈페이지 확인 결과 진행요원 전문 파견업체로 추정

16) '18.4.28. 직제 개편 시 사업기획부의 마케팅 기능을 마케팅부(舊 판매촉진부)로 이관하면서 담당 부장이 변경되었으나, 관련 실무는 동일 직원이 담당하였음

나. 용역비용 지급방식 부적정

아울러 사업기획부에서는 2017년 KHC 결선행사를 개최하면서 당초 ㈜■■에게만 행사 대행을 위탁하는 견적서를 받아서 행사 계획을 수립[17]하였고, 용역이 완료된 후 2017. 9. 28. ㈜■■ 측에서 ◇◇을 포함한 2개 업체에게 대금을 분할하여 지급토록 요청[18]하자 우리 회와 계약관계에 있지 않은 ◇◇에게도 비용을 지급한 사실이 확인되었다. ㈜■■이 사업기획부에 제출한 지급요청 공문에 따르면 ㈜■■은 디자인 업무를 담당하였고, ◇◇은 행사를 담당한 것으로 적시되어 있으며, 사업기획부에서는 ㈜■■에게 9,430,740원을, ◇◇에게 5,497,030원을 각각 지급하였다.

관계부서 의견 및 검토결과 당시 KHC 행사 담당자 및 부장은 월별로 행사 용역업체를 선정한 이유에 대해 동 사업이 그간 시도해 보지 않았던 최초의 프로모션이라는 측면에서 회 차별 참가자의 규모를 예측하기 어려웠고, 콜센터 운영일수가 매우 유동적이어서 매월 수의계약으로 진행할 수밖에 없었으며, 연간 계약으로 추진했을 경우 상시 운영으로 인한 비용증가 등 효율성도 고려하였다고 답변하였다. 그러나 수의계약으로 진행된 월별 행사의 성격이 유사하였고, 일반경쟁 입찰로 추진하는 경우에도 행사규모의 변동 가능성을 염두에 두고 콜센터의 실제 운영일수에 따라 최초 계약금액을 변경할 수 있도록 단서조항을 삽입하는 방안이 가능하였다는 점을 감안할 때 위 의견은 받아들이기 어렵다.

---

17) 사업기획부-1151('17.9.3. : 2017 KHC 결승전 시행계획(안))
18) 시행계획에 첨부된 단일 견적서와 달리 ㈜■■과 ◇◇ 2곳의 견적서를 분리하여 첨부

또한 소관 담당자와 담당 부장은 2017년에 행사를 담당하였던 ☆☆와 ㈜■■이 동일한 법인임은 인지하지 못하였다고 소명하였다. 그러나 실제로 행사를 담당하였던 2곳 업체의 관련자가 동일하였고, 이는 제출된 서류를 검토하면서 조금의 주의만 기울였다면 파악할 수 있는 사항으로 판단된다. 한편 적정한 계약관계가 성립되어 있지 않은 업체에게 대금이 지급된 부분에 대해서는 감사의견을 수용하면서 앞으로 유사한 사례의 용역계약 추진 시 관련 규정에 따라 업무를 철저히 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

① **마케팅부**는 연간 용역 총액이 1천만원을 초과하는 경우에는 관련 규정에 의거 단일 용역 건으로 일반경쟁 입찰에 부치도록 소속 직원에 대한 교육을 실시하시기 바랍니다. **【통보】**

② **인사부**는 코리아 핸디캡핑 챔피언십(KHC) 행사와 관련하여 계약체결 및 대금지급 업무처리를 소홀히 하는 등 「취업규칙」 제3조(준수의무) 및 「사업 및 예산관리 지침」을 위반한 책임을 물어 「감사규정」 제35조(감사결과 통보)에 따라 관련자에게 “경고” 및 “주의” 처분하시기 바랍니다. **【경고, 주의】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-05

분 야 발매·서비스

제 목 **우수고객 특별서비스 관리 부적정**

소 관 본 부 사업본부

소 관 부 서 워커힐지사

내 용

1. 업무개요

워커힐지사는 2016. 6. 3. 개장하였으며, 서울시 광진구 소재 그랜드 워커힐 호텔 매튜동 2~3층에 위치하고 있다.

【표1】 워커힐지사 현황

소재지	개장일	운영규모	계약조건	인력현황
서울 광진구 워커힐로 177 그랜드 워커힐 서울	2016.6.3.	매튜동 2, 3층 1,297.79㎡(운영면적) 843.57㎡(객장면적)	●●(주) '16.3.30.~'21.3.29.(5년)	직원 3 경마지원직 24 협력업체 4

워커힐지사에서는 개장 초기에 우수고객을 유치할 목적으로 「2017년 종합계획」[19]을 수립하면서 회원실 장기예약 및 일반실 기간예약 선납 고객 대상으로 워커힐 호텔 숙박권을 제공키로 하였고, 실제로 2016년 7월부터 2018년 3월까지 우수고객을 대상으로 총 320일 상당의 숙박권을 지급하였다.

19) 관련문서 : 워커힐지사-250('17.2.26. : 2017년도 워커힐문화공감센터 종합운영계획(안))

【표2】 우수고객 특별서비스(숙박권) 제공 근거 (2017년 종합계획 중 발췌)

□ 우수고객 특별 서비스 제공 ○ 대상 : 회원실 장기예약 및 일반실 기간 예약 선납 고객 ○ 서비스 내용 : 경마일 2박 3일(금・토) 매튜동(4F) 숙박 및 시설이용료 할인

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회는 예산으로 구매한 상품권의 관리를 위해 「상품권 관리지침」을 제정하여 운영하고 있으며, 상품권의 구매, 사용 및 관리 등에 대해서는 이를 준수하여야 한다. 동 지침 제11조 제1항에 따르면 상품권 구매 및 사용 시에는 상품권 구매 및 사용대장을 작성하고, 수령인은 자필서명을 하도록 하고 있다.

상품권은 액면가격에 상당하는 상품 또는 서비스를 교환할 수 있는 증표로 정의되며, 워커힐 지사에서 회원실 장기예약 및 선납 고객을 대상으로 제공한 호텔 숙박권 역시 상품권으로 볼 수 있다. 따라서 숙박권 지급 시에는 「상품권 관리지침」 등을 준수하여야 할 것이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 워커힐지사에서는 우수고객 대상 숙박권 지급 시 2016년 6월부터 12월까지 115일의 숙박권 지급 건에 대해서는 수령인의 서명을 받아 관리하고 있었지만 2017년 1월부터 2018년 3월까지 205일의 숙박권 지급 건에 대해서는 수령인의 서명이 없는 등 「상품권 관리지침」을 준수하지 못하였다.

또한 개장 초기 홍보 목적으로 시행한 '외국인 블로거 초청 팸투어' 시 외국인 블로거 5명과 행사진행자 1명에게 숙박권('16.6.11. 투숙 추정) 등을 지급한 것으로 결과보고[20] 하였으나, 이 역시 수령인의 서명 등 확인서는 부재하였다.

20) 관련문서 : 워커힐지사-306('16.7.16. : 워커힐 문화공감센터 외국인 블로거 초청 팸투어 결과보고)

관계부서 의견 및 검토결과 당시 워커힐지사 담당 부서장은 숙박권에 대해서 관리대장 및 별도의 내부결재(그룹웨어)는 처리하지 않았으나, 호텔에서 받은 숙박내역서(이용자 성명, 이용일자 포함)를 SAP 결재 시 첨부하여 대체하였다고 답변하였다. 하지만 이러한 처리방식 또한 상품권 이용 시 수령자가 자필서명을 하도록 하는 규정에 부합하지 않으며, SAP 상의 지출결의서 등을 확인해 본 결과 2017년 1월 이후 투숙객 명단 및 서명지는 확인할 수 없었다. 실제 우수고객 투숙 여부 확인을 위해 워커힐 호텔[21] 측에 투숙객 이름이 포함된 객실 사용 내역서를 요청한 결과 2017년 3월부터 12월까지 자료는 수령하였으나, 그 외의 기간(2017년 1~2월, 2018년 1~3월)은 데이터가 부재하다는 이유로 수령하지 못하였다.

조치할 사항 **워커힐지사**는 앞으로 숙박권 등 상품권을 지급하는 경우 「상품권 관리지침」을 준수하시기 바랍니다. **【통보】**

21) 워커힐 호텔 프론트 오피스 지배인을 통해 객실 사용 내역서를 이메일로 수령('19.5.8.)

한 국 마 사 회 감 사 실

(현지조치)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-06**

분 야 발매·서비스

제 목 **해외 단체여행자보험료 중복 지급**

소 관 본 부 사업본부

소 관 부 서 서비스혁신부

내 용

1. 업무개요

우리 회는 임직원의 업무수행을 위한 여행 시 준수하여야 할 규범으로「여비규정」을 운영하고 있으며「여비규정」제20조 제2항에서는 여행자보험 가입 시 준비금을 배정하여 활용할 수 있도록 하고 있다. 이에 따라 서비스혁신부에서는 2017년 CS우수자의 공무국외여행을 실시하면서 단체 여행자보험에 가입하였다.

2. 관계규정 및 판단기준

인사부에서는 국외출장 시 개별적으로 여행자보험을 가입하는 비효율성을 배제하기 위해 2016. 12. 31. 이후 단체 해외여행자보험[22]에 가입하고 있다.

【표1】 단체 여행자보험 가입 내역

□ 가입상품 : ◆◆ 글로벌 출장보험 (◆◆손해보험 주식회사)
□ 최초가입 : 2016년 12월 31일
□ 가입내용 : 임직원 90일 이하 공무 국외출장 보험, 보안서비스 및 출장지 정보 제공 등
□ 가입기간 : 연간계약 (매년 1월 1일자 갱신)
□ 가입방법 : 선 지급 후 계약종료 시 실 금액 정산

22) 관련 : 인사팀-4630 ('16.12.21. : 2017년 임직원 국외 출장보험 가입계획(안))

따라서 여행자 단체보험 가입이 시작된 2017년부터는 국외출장 시 개별적인 여행자보험을 가입하지 말고 단체로 가입된 보험을 활용하는 것이 타당하며, 부득이한 사유로 개별 여행자보험을 가입한 경우에는 단체보험 정산 시 해당 보험료를 제외하고 비용을 지급해야 할 것이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2017년 서비스혁신부에서 CS우수자의 해외견학을 실시하면서 대행업체로 선정한 기관의 견적 및 계약서를 살펴보면, 계약내용에 공무출장자의 해외 여행자보험료가 책정되어 있고 동 금액을 포함하여 예산을 집행하였으나, 연말에 인사부에서 연간 계약으로 가입한 단체 여행자보험 비용 지급 시에도 인솔인력에 대해 여행자보험료 정산이 중복 지급되면서 예산이 낭비되었다[23].

【표2】 여행자보험 중복 가입 사례

구분	공무여행일	선정업체	개별 여행자보험 가입 (해당부서)	단체 여행자보험 지급 (인사부)
2017년 CS우수자 해외견학	'17.11.17.~19.	△△ 여행사	인솔인력 3명 (인당 책정금액 미표기)	27,740원[24]

조치할 사항 **서비스혁신부**는 임직원 해외출장과 관련하여 대행업체를 통해 업무를 추진하는 경우 보험료 등이 중복 지급되지 않도록 업무를 철저히 하시기 바랍니다. **【현지조치】**

23) 서비스혁신부에서 추진한 2018년 CS우수자 해외견학 기본계획 수립시에는 감사실의 일상감사 의견('19.9.29.)을 반영하여 여행자보험을 가입하지 않고 진행하였음
24) 2017년 단체 여행자보험료 지급단가 : 남자 1명 3,220원/일, 여자 1명 2,180원/일

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-07

분 야 발매·서비스

제 목 **미판매 퇴장권 회수 수량 관리 소홀**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 영등포지사

내 용

1. 업무개요

우리 회는 지사 운영상 발생하는 고객 안전문제, 기초질서 문란, 레저·휴게 기능 미흡, 지역민원 등의 현안과 객장 과밀화 해소를 위해 2014년에 지정 좌석 정원제 도입 추진계획을 수립하여 2015년 전 지사에 확대 시행하였다. 이 후 지사 좌석 이용률 제고 및 암표 발생을 예방하기 위해 2015년 좌석정원제 운영 보완계획을 수립하였고, 좌석 활용도를 높이기 위해 퇴장표 회수제[25]를 실시하여 2016년에는 영등포지사를 포함한 전체 지사에 확대·적용하였다.

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회 금전회계 절차를 정한「회계규정」제31조는 매일 현금 잔액을 장부 잔액과 대사하고 금전은 수시로 은행잔고·예금통장·예금증서를 장부와 대사하여 금전의 출납·보관 업무를 처리토록 하고 있으며, 같은 규정 시행세칙 제2조(회계 서류의 보관 등)에 따르면 관련 증빙 문서를 10년 동안 보존토록 하고 있다

25) 고객 중도 퇴장 시 구매권(3,000원 상당)을 지급하고 좌석권을 회수한 후 타 고객에게 재판매하는 방식

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2019년 상반기 종합감사 기간 중 영등포지사의 퇴장권 회수제 실태를 점검한 결과 총 퇴장권 회수 수량은 별도 보관하여 관리하고 있으나, 미 판매된 회수량은 상호 대사를 통해 정산하고 있지 않는 사실을 확인하였다. 이 경우 재판매 수량은 통합좌석관리시스템을 통해 확인이 가능하나, 미 판매된 회수 수량은 실물에 대해 상호 점검을 하지 않을 경우 예산의 목적 외 사용 가능성이 존재한다고 볼 수 있다.

관계부서 의견 영등포지사에서는 퇴장권 회수제의 효율적인 운영을 위하여 미 판매 퇴장권에 대한 철저한 관리·감독이 필요하다는 감사의견을 받아들이며, 동 분야의 업무개선을 통해 좌석 이용률 제고 및 암표 발생 예방에 기여토록 노력하겠다고 소명하였다.

조치할 사항 **영등포지사**는 퇴장권 회수제의 도입 취지에 맞도록 시스템 상의 미 판매 퇴장권 회수 수량을 실물 입장권과 상호 점검하여 예산 목적 외 사용이 발생하지 않도록 철저히 관리하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(주의, 통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-08

분 야 발매·서비스

제 목 **간식 등 공급 입찰 제안서 평가 부적정**

소 관 본 부 사업본부, 경영관리본부

소 관 부 서 선릉지사, 영등포지사, 인사부

내 용

1. 업무개요

「계약규정」 제6조 제2항(계약의 의뢰)에서 1억원 미만인 용역계약은 수요부서장이 처리토록 하고 있으며, 이에 따라 선릉지사에서는 2016년 3~4월 좌석정원제실 간식 공급을 위한 업체선정 입찰을 협상에 의한 계약 체결 방식으로 진행하였고, 영등포지사에서도 '회원실 운영에 따른 원활한 간식 및 도시락 공급'을 위해 2018년 12월 경 협상에 의한 계약 방식으로 입찰을 진행하였다.

【표1】 선릉지사 및 영등포지사 간식 공급업체 선정 개요

지사	건명	업체선정방식	계약기간	예정가격	입찰업체 수 / 계약업체
선릉	좌석정원제실 간식 공급	제한경쟁 / 협상에 의한 계약 체결	'16.4.9. ~'17.4.8.	85,470천원	3개 / ㈜▲▲
영등포	회원실 간식 및 도시락 공급	제한경쟁 / 협상에 의한 계약 체결	'19.1.4. ~'19.6.30.	96,743천원	2개 / ㈜▲▲

* 자료 : 각 지사 결재문서를 토대로 감사실에서 재구성

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 및 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약 체결기준」에 따라 자체적으로「협상에 의한 계약 체결기준」(2017.4.1.)을 정하고 있으므로 계약업무 추진 시에는 위 법령 및 내부 기준을 준수하여야 한다.

아울러 응찰업체를 대상으로 실시되는 제안서 평가결과는 우선 협상대상자 선정에 활용되는 등 대외적인 효력이 있으므로 입찰 과정에서 작성되는 제안서 평가표의 경우「문서규정」제3조 제1호의 문서에 해당한다고 볼 수 있다. 또한「문서규정」제14조 제1항에서는 문서를 수정하는 경우 수정한 자가 수정한 곳에 날인을 하고, 중요한 수정 시에는 수정란 밖에 기재한 자수를 표시하고 날인하도록 정하고 있다.

따라서 입찰 담당자는 관련 규정과 지침에 의거하여 입찰을 진행하여야 하며, 제안서 평가표 수정 시에는 작성한 문서의 투명성 및 객관성 확보를 위해 문서규정에서 정한 절차를 준수해야 할 것이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 제안서 평가 수정방법 부적정

그런데 선릉지사에서는 2016년 4월 간식 공급 업체 선정을 위한 기술능력 평가 시 평가위원이 점수를 수정하면서, 아래와 같이 평가위원 날인이 없이 평가결과를 수정하는 등「문서규정」을 준수하지 못한 사실이 있다[26].

26) 관련근거 : 선릉문화공감센터-452 ('16.4.2. : '16년 선릉 문화공감센터 회원실 간식공급업체 낙찰자 선정 결과 보고)

【표2】 제안서 평가표 수정 시 규정 위반 내용

평가자	평가대상	평가표 수정 내역 중 발췌
LLL	㈜▽▽	▪ 위생 상태 ▪ 포장 상태	10	9.3	8.5	7.8	7.0
MMM	㈜▲▲	시설 · 인력	▪ 메뉴개발 및 조리인력, 배식인력 지원의 적정성(공급관리자, 조리자의 자격 등)	~~10~~	~~9.3~~
	㈜▼▼	시설 · 인력	▪ 메뉴개발 및 조리인력, 배식인력 지원의 적정성(공급관리자, 조리자의 자격 등)	10	~~9.3~~

나. 기술 제안서 평가점수 입력 오류

영등포지사에서는 2018년 12월 경 제안서를 평가하고 전자조달시스템을 이용하여 2019. 1. 4.부터 6. 30.까지 약 6개월 간 도시락 등 공급 계약을 체결하였다.

그런데 영등포지사에서는 기술 제안서 평가결과를 전자조달시스템에 입력하는 과정에서 일부 평가항목(시식품평회)을 병합[27]하여 입력함으로써 아래 표와 같이 업체 당 최소 0.4점에서 최대 1.2점 가량 최종 산출점수 오류가 발생하는 결과를 초래[28]하였다.

【표3】 기술 제안서 평가 결과

전자조달시스템 평가 결과							평가위원 실제 평가 결과						
업체	갑			을			업체	갑			을		
평가자	A	B	C	A	B	C	평가자	A	B	C	A	B	C
시식품평회	27	27	30	30	27	27	맛	9	10	10	9	9	10
							메뉴	9	8	10	9	9	8
							위생	4	5	4.5	4	5	4
							포장	4.5	4.5	4.5	4.5	5	4
합계	27	27	30	30	27	27	합계	26.5	27.5	29	26.5	28	26
평점	28			28			평점	27.6667			26.8333		

* 자료 : 지사 결재문서를 토대로 감사실에서 재구성

27) 우리 회 「협상에 의한 계약체결 세부기준」 제8조 제1항 제2호에 따라 5등급으로 구분하고, 각 등급별 10% 차등하여 평가점수를 산출하도록 규정하고 있음

28) 평가입력 오류에도 불구하고 이로 인한 업체 간 순위 변동은 없었던 것으로 확인됨

관계부서 의견 영등포지사에서는 간식 및 도시락 공급을 위한 계약체결과 관련하여 점수입력 착오로 평가위원의 실제 평가 결과와 전자조달시스템 상 평가결과가 상이하였음을 인정하며, 협상에 의한 계약 업무가 지사에 많지 않았던 관계로 업무처리가 미흡하였으나 차후 업무에 만전을 기하겠다고 소명하였다.

조치할 사항

① **인사부**에서는 협상에 의한 계약 추진 시 기술 제안서 평가 업무를 소홀히 하여 「취업규칙」 제3조(준수의무)를 위반한 책임을 물어 「감사규정」 제35조(감사결과 통보)에 따라 관련자에게 "주의" 처분하시기 바랍니다. **【주의】**

② **영등포지사 및 선릉지사**에서는 협상에 의한 계약 체결 방식에 따른 제안서 평가 과정에서 관련 규정 및 절차를 위반하지 않도록 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-09

분 야 발매·서비스

제 목 **회원실 간식·도시락 등 재고관리 소홀**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 강북지사

내 용

1. 업무개요

강북지사에서는 회원실 운영에 따른 원활한 다과 및 도시락 공급을 위해 공개경쟁 입찰을 통해 1년 단위로 단가계약 체결하여 토·일요일 기준으로 [표1]과 같이 월 평균 6~7백만 원 가량 규모의 일정량의 간식·도시락을 공급받고 있으며, 초과분 및 금요일의 경우 [표2]와 같이 인근 매장에서 일 단위로 월 평균 약 2,500천 원 가량의 간식을 구매하여 공급하고 있다.

【표1】 단가계약 간식·도시락 공급 내역('19.3월)

요일	품목	수량	단가	공급가액	부가세	합계금액
경마일	도시락(페가수스)	33개	9,000원	270.000원	27,000원	297,000원
(1일)	간식(페가수스)	33개	4,000원	120,000원	12,000원	132,000원
기준	간식(로얄)	65개	4,000원	236,364원	23,636원	260,000원

【표2】 인근 매장 간식 구매 내역('19년 기준)

사용월	계정	구매 금액	구매 내용	업체명	소재지
1월	회원실 운영비	2,487,350원	회원실 간식 등	우동집 외	서울 강북구 소재
2월	회원실 운영비	1,843,950원	회원실 간식 등	우동집 외	서울 강북구 소재
3월	회원실 운영비	2,898,700원	회원실 간식 등	우동집 외	서울 강북구 소재

* 자료: 법인카드 사용 내역서 재구성(최근 3년간 81,647,010원 가량 구매한 사실 확인)

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회 「사업 및 예산관리지침」에 따르면 소모품 등의 입·출고 관리대장의 기장 등 재고관리를 철저히 하고, 불요불급한 지출 및 과다 전용 억제 등 예산의 효율적 관리·운용을 통하여 최대한 절감되도록 노력하여야 한다고 명시하고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 종합감사 기간 중 강북지사의 간식 및 도시락 관리 실태를 점검한 결과 연간 단가계약을 통해 토·일요일 제공받는 간식과 도시락의 경우 관리대장을 통해 적절하게 수량 관리가 이루어지고 있는 반면 금요일의 경우는 구매 수량 및 배부 수량에 대하여 별도 관리가 이루어지지 않는 사실이 확인되었다.

관계부서 의견 강북지사에서는 금번 실지감사 과정에서 지적된 회원실 도시락 및 간식 관리에 대한 개선 작업으로 금년도부터 “고객간식 관리장부”를 신규 제작하여 집행 내역에 대해 현황 유지를 하고 있다고 소명하였다.

조치할 사항 **강북지사**에서는 회원실 간식 및 도시락 등에 대한 구매·판매 수량을 상호 대사 할 수 있도록 관리대장을 작성하고 목적 외 사용이 발생하지 않도록 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-10

분 야 지사운영

제 목 **지사 대관업무 처리 부적정**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 동대문지사

내 용

1. 업무개요

우리 회 각 지사에서는 비경마일 지사 유휴공간을 활용하여 지역상생을 도모하고 인근 주민의 편익제고를 위해 시설대관 제도를 운영하고 있다. 이와 관련하여 동대문지사에서는 문화센터 활성화로 수강인원 증가에 따른 제반비용 인상 등을 감안하여 2017. 9. 3. 시설물 대관 및 비용 징수 유료화를 골자로 하는 「주민친화시설 유료화 추진계획」을 내부적으로 수립한 바 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

위 계획에 따르면 대관료를 시간대별(전일, 오전·오후, 야간), 규모별(소형, 대형) 등으로 징수체계를 세분화하였고, 6~7층 스페셜룸(소형 12명)의 경우 14시~18시 7,000원, 19시 이후 무료로 대관토록 기준을 정립하였다. 또한 이용자에게는 「대관시설 사용신청서」와 「대관시설 사용 이행각서」를 제출토록 의무화하여 경각심을 고취토록 하였다.

따라서 우리 회 고정자산의 단위관리자인 소관 지사에서는 외부 단체 또는 개인이 시설대관을 요청하는 경우, 신청 서류의 적정성을 검토하여 대관여부를 결정하되 수립된 유료화 기준에 따라 비용을 징수하여야 했다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데도 동대문지사에서는 2017년 7월부터 2018년 10월까지 "◆◆협회[29]" 단체에 [표1]과 같이 총 11회(유료 포함 시 13회)에 걸쳐 세미나 용도로 사용토록 지사 시설을 무료로 제공해 주었으며, 내부 결재문서에 따르면 해당 단체의 전국적 활동범위에 따른 홍보효과를 사유로 대관 비용을 징구하지 않았다.

【표】 2017년 이후 동대문지사 시설 대관 현황

대관일시		시간	이용단체	방문인원	대관시설	이용요금
2017년	7.19.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	80명	5층 객장	무료
	8.23.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	80명	5층 객장	무료
	9.20.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	70명	5층 객장	무료
	10.25.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	75명	7층 객장	무료
	12.1.(금)	18:30~20:00	◆◆협회	30명	7층 객장	무료
2018년	3.28.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	60명	7층 객장	무료
	4.25.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	60명	7층 객장	무료
	6.12.(화)~6.13.(수)	전일	선관위(전국동시지방선거)	-	1층 객장	50만원
	7.12.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	70명	7층 객장	무료
	8.29.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	70명	7층 객장	무료
	9.12.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	80명	7층 객장	무료
	10.31.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	75명	7층 객장	무료
2019년	1.23.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	80명	7층 객장	5만원
	2.20.(수)	18:00~20:00	◆◆협회	80명	7층 객장	5만원
총 14회		-	-	총 910명		

* 자료: 동대문지사 내부 결재문서(시설 대관) 재구성

29) "NNN 교수와 함께 하는 ◆◆협회 세미나"로 ∈∈대 미래지식교육원 산하 노래지도사 양성과정 담당 교수(NNN) 주관으로 진행되는 것으로 확인

그리고 2017년 9월 수립된 시설대관 기준에서는 위 단체에 대여한 5층 및 7층 객장을 대관시설의 대상에 포함하고 있지 않으며, 담당자는 「대관시설 사용신청서」와 「대관시설 사용 이행각서」도 징구하지 않은 것으로 파악되었다. 또한 위 단체(광진구 소재)가 지사 소재지(동대문구)에 있지 않다는 점을 고려할 때 지사 인근 단체에 대한 편익제공의 목적이었다고 보기 어렵고, 지방선거 관련 대관 시에도 소정의 비용(50만원)을 징수한 사례에 비추어 볼 때 위 단체에 대한 무료 대관행위는 공정한 업무처리였다고 볼 수 없다.

한편 동대문지사에서는 '19. 1월 이후 같은 단체에 대해 시설을 대관하면서 5만원을 정액 징수하였으나 관련 징수기준과 다르게 비용책정이 이루어진 만큼 향후 '17. 9월 수립된 기준에 따르거나 현실에 맞게 기준을 재정립할 필요가 있다.

관계부서 의견 및 검토결과 동대문지사는 위 "◆◆협회"에 대해 소재지는 광진구이나 주 활동지역은 동대문구로 '동대문지사 Angels 플러스 재능기부공연' 등을 하였고, 기존 「주민친화시설 유료화 추진계획」에는 대관료 기준이 설정되어 있지 않아서 2017년과 2018년에는 홍보성으로 무료대관이 이루어졌다고 소명하였다. 다만 2019년 신임 지사장 전보 이후 동일 단체에 대한 시설 사용기간의 장기화에 따라 소정의 실비 징수가 바람직하다는 판단 하에 지사운영지원부 문의 및 타 지사 사례 등을 참고하여 5만원을 책정하였다고 답변하였다. 아울러 지사별 상이한 시설대관 기준에 대해서는 지사운영지원부의 일관된 대관기준 정립이 필요하다는 의견을 제시하였다.

그러나 위 단체의 동대문지사 내 사회공헌 사업 참여 등 무형적 기여도를 인정한다고 하더라도, (1) 제공된 장소(5층 및 7층 객장)가 기존에 수립된 동대문지사의 대관 기준에 미 포함된 시설이었던 점, (2) 특정단체에 대한 무료대관이 반복적·지속적으로 2년간이나 이루어진 점, (3) 시설이용자 수가 회당 평균 68명의 규모였고, 이로 인한 청소 및 보안관리 작업이 요구되었던 점 등을 감안하면 별도의 "유료" 대관기준을 마련했어야 타당하다. 한편 지사별 일관된 대관기준 정립이 필요하다는 의견과 관련하여 "무료" 기준은 대관의 용도와 효과성을 살펴 공통된 기준의 필요성을 검토할 여지가 있겠으나, "유료" 기준의 경우 지역별 물가와 임차비용, 대관수요에 대한 지사별 격차가 상당하므로 지사별로 차등화 하여 별도 수립하는 방안이 바람직하다고 판단된다.

조치할 사항 **동대문지사**는 지사 내 시설 대관기준을 보완하거나 합리적으로 재정립하고 수립된 기준과 다르게 대관업무가 처리되는 일이 없도록 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-11

분 야 지사운영

제 목 **지사 전파사용료 납부방식 개선 필요**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 지사시설안전부

내 용

1. 업무개요

우리 회 각 지사에서는 원활한 경마시행을 지원하기 위하여 총 1,648대의 무전기를 사용하고 있으며, 전파사용료[30] 부과 대상 시설물인 무전기의 구매·관리와 주파수 확보 등의 업무는 지사시설안전부에서 총괄하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

전파법 시행령 제91조(전파사용료의 징수기간 등) 제3항에 따르면 전파사용료를 산정하는 무선국을 제외한 무선국의 시설자는 과학기술정보통신부장관 또는 방송통신위원회에 전파사용료 일시납부신청을 하고 1년간 내야 할 전파사용료 전액을 미리 낼 수 있다. 그리고 같은 조 제4항에서는 전파사용료 전액을 일시납부 신청하여 처리하는 경우 1년간 내야 할 전파사용료의 100분의 10에 해당하는 금

30) 전파 관리에 필요한 경비의 충당과 전파 관련 분야 진흥을 위해 국가가 수익자 부담 원칙에 따라 해당 무선국이 사용하는 전파에 대하여 부과하는 사용료

액을 감면받을 수 있도록 규정하고 있다. 따라서 소관 부서에서는 이러한 연납 제도를 적극 활용하여 예산이 절감될 수 있도록 노력을 기울여야 할 것이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 중랑지사에서는 2015년 이후 매 분기별로 전파사용료를 납부 처리하여 연납 제도를 통한 감면을 받지 못하였고, 대전지사에서도 2015년 이후 전파사용료를 개별 납부한 사실이 확인되었다. 또한 동대문지사와 워커힐지사의 경우 2018년 4분기 사용분에 대한 납부가 적기[31]에 처리되지 않아서 2019년 3월 독촉장 발부 이후 지사시설안전부에서 납부한 사례도 파악되었다. 지사시설안전부 담당자는 고지서를 수령하는 과정에서 관련 부서 간 업무협조가 충분히 이루어지지 못하였고 금년 3월에서야 고지 내역을 인지하여 처리하였다고 소명하였다.

향후 소관 부서에서는 업무처리의 효율을 기하는 측면에서 지사별 전파사용료 부과내역을 일괄 취합하여 납부할 수 있도록 개별 지사의 누락 여부를 면밀하게 검토하여야 할 것이며, 예산 집행 시 전체 금액을 연납 처리하여 납부금액의 10%에 해당되는 금액을 감면 받도록 노력할 필요가 있다.

관계부서 의견 및 검토결과 지사시설안전부는 감사의견을 수용하면서 향후 전파관리 업무를 지사시설안전부로 일원화하고 개별 지사의 전파사용료 누락여부를 면밀히 검토하여 전 지사 연납 처리하겠다는 의견을 밝혔다.

조치할 사항 **지사시설안전부**는 전파사용료 납부 시 지사별 부과내역을 일괄 취합하고 연납 처리하여 예산 집행 시 절감노력을 하여 주시기 바랍니다. **【통보】**

31) 분기별로 납부하는 경우 납기기한은 매년 2월, 5월, 8월, 11월 말일로 고지서에 적시

한 국 마 사 회 감 사 실

(시정)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-12

분 야 지사운영

제 목 **지사 건물 유지·관리 예산 집행 부적정**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 강동지사

내 용

1. 업무개요

강동지사는 지사 운영과 관련하여 원활한 시설물 유지·관리 및 경마시설 이용 편의 서비스 제고를 위하여 아래 [표1]과 같이 건물주인 OOO 외 8인과 2016. 9. 2.부터 2018. 9. 1.까지 2개년에 걸쳐 월 관리비 169,986천원을 납부하는 건물관리 계약을 체결하였다.

【표1】 강동지사 건물관리계약 현황

전세면적	계약기간	계약금액
지상 1~7층, 14,046㎡	2016.9.2. ~ 2018.9.1.	169,986천원/월 (2,039,830천원/년)

2. 관계규정 및 판단기준

위 계약서에는 계약면적 세부내용, 계약기간, 관리범위, 건물관리비 결정, 건물관리비의 구성항목 등에 관한 사항에 대하여 구체적으로 명시되어 있으며, 이에 따라 적정한 유지 관리를 위한 "갑(∋∋빌딩 소유자)"과 "을(마사회)"의 업무범위가 아래와 같이 명확하게 구분되어 있다.

【표2】 건물관리계약 제3조(관리범위 등)

① “갑”과 “을”의 관리업무 범위는 다음과 같다.

“갑”의 관리부분	“을”의 관리부분
○공용시설의 유지, 보수, 안전관리(건물안전점검, 전기・소방・가스· 승강기 점검 등)및 관련법에 의한 법정관리자 선임 등 ○공용시설의 경비, 청소 등 / ○공용시설의 관리 ○관리비 징수 및 공공요금 정기 납부 ○기타 관계법령에서 관리주체의 업무로 정하고 있는 업무	○전용시설에 대한 유지 보수, 안전관리 ○전용시설의 경비, 청소 ○전용시설의 관리

② 제1항의 전용시설은 “을”의 전세면적 내・외부에 “을”이 설치한 시설물을 말하고, 공용시설은 “전용시설을 제외한 모든 시설”을 말하며, “갑”은 “을”의 전용시설물의 원활한 관리에 적극 협조하여야 한다.

【표3】 건물관리계약 붙임#2(건물관리 수선유지 범위)

구분	“갑”건물주 부담(공용시설)	“을”마사회 부담(전용시설)
위생・오수 정화시설	○ 각층 화장실 설비일체 - 대변기, 소변기, 세면기 등 - 배관설비 및 오수정화 시설	○ 마사회 임차층 투표장 및 증설 화장실 위생설비 일체
상・하수도 설 비	○ 각층 상・하수도 설비 등 건물주가 설치한 제 시설	○ 마사회 설치 음수기 등

상기 계약내용에 따르면 강동지사가 임차면적 내·외부에 쾌적한 경마환경 조성 및 시설물의 적정한 유지·관리를 위하여 설치한 시설에 대하여는 강동지사 측에서 적정한 유지·보수를 시행하여야 할 것이나, 공용시설의 유지·보수 및 건물의 기본적인 기능을 확보하기 위하여 건물주가 설치하였던 기존 시설물의 유지·보수는 건물주인 ∋∋빌딩의 책임 하에 관리되어져야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 강동지사 시설물 유지·보수 업무의 적정성을 확인한 결과 위 건물관리계약에 따라 건물관리소가 주체가 되어 보수하여야 할 시설물을 강동지사가 직접 처리하여 관련 예산을 부적정하게 집행한 아래와 같은 사례가 파악되었다.

2017년 1월 경마일 1층 화장실 오수배관 역류 현상이 발생되자 긴급하게 관련 문제를 해결하기 위하여 지하 오수배관 수리를 강동지사에서 직접 시행[32]하고 관련 예산을 집행하였다. 그러나 문제가 발생한 지하 오수배관은 우리 회 임대면적에 포함되어 있지 않은 지하층의 공용시설에 설치되어 있는 배관으로 기본적인 건물의 유지를 위한 시설이며 강동지사에서 설치한 사실이 없다. 따라서 동 시설물의 유지·보수 주체는 관리사무소이며 관련된 작업 및 보수비용 집행은 관리사무소의 주관 하에 시행하여야 한다.

그런데도 강동지사에서는 당시 오수배관 막힘 현상으로 인해 1층 객장에 오물이 넘쳐나자 이로 인해 경마시행에 막대한 지장을 초래할 수 있다고 판단하여 긴급으로 공사를 시행하였고, 추후 건물관리실에 해당 공사비를 청구하였다. 그러나 건물관리실이 '우리 회가 독점으로 사용하고 설치한 배관이라 직접 수리를 해야 한다고 거절'함에 따라 부득이 관련 예산을 집행하였다고 답변하였다.

상기 사례와 같이 경마일 시설의 하자가 발생되어 경마시행에 지장을 초래할 경우에는 강동지사가 선제적으로 조치를 취할 수는 있으나, 건물관리계약 제10조(건물관리 및 수선유지) 제5항 및 제6항에 따라 발생된 비용을 관리사무소에 청구하거나, 매달 지급하는 관리비에서 상계처리 했어야 함에도 불구하고 관련 절차를 진행하지 않아 오수배관 수리비 176만원을 부당하게 집행하였다.

32) 관련 결재문서 : 강동문화공감센센터-47('17.1.12.)

【표4】 건물관리계약 제10조(건물관리 및 수선유지)

⑤ 시설물의 사용 중 하자가 발생하거나 관계법령에 의한 외부전문기관의 안전점검 결과 보수·보완사항이 발생하거나, 공용전기·기계설비·소방 시설관련 소모품의 교체·보수 등이 필요한 경우 "갑"은 즉시 이를 이행하여야 하며, "갑"의 조치 지연으로 "을"의 업무(경마시행 등)에 지장이 있다고 판단될 경우 "을"은 "을"의 비용으로 우선 조치할 수 있다.
⑥ 제5항의 경마시행 지장초래를 예방하기 위해 "을"이 우선 조치한 사항에 소요된 비용과 손해액 등은 일반관리비에서 순차적으로 상계할 수 있으며, 손해액의 과다로 상계가 불가능한 경우에 "갑"은 이를 지급하여야 한다.

조치할 사항 **강동지사는** 관리사무소와 협의하여 관리사무소 주관 하에 시행되어야 했던 지하 1층 오수배관 공사에 대하여 강동지사가 직접 집행한 공사비용 176만원을 「건물관리계약」 제10조에 의거하여 건물관리소에 청구하거나, 매달 지급하는 관리비에서 상계처리하시기 바랍니다. **【시정】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(시정, 개선)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-13**

분 야 지사운영

제 목 **건물관리계약 변경절차 및 주차 수입금 관리 미흡**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 청담지사

내 용

1. 업무개요

청담지사는 지사 운영과 관련하여 서울시 강남구 도산대로 529번지에 위치한 ♤♤빌딩 전체(6,582.86㎡)를 임차하여 사용하고 있으며 원활한 시설물 유지·관리 및 경마시설 이용 편의 서비스 제고를 위하여 건물주인 ♤♤산업(이하 '♤♤'이라 한다) 대표 RRR과 아래와 같이 건물관리 계약을 체결하였다.

【표1】 건물관리 계약 현황

해당년도	관리범위	계약기간	계약금액(년)
2011년~2016년 1월	6,582㎡	2011.1.16. ~ 2016.1.15.	802,603,596원
2016년 1월~2021년	6,582㎡	2016.1.16. ~ 2021.1.15.	818,539,380원

2018년 기준 주차장 운영에 따른 연간 수익금은 총 213,613,136원이며 체결된 건물관리계약에 따라 청담지사와 건물관리소인 ♤♤이 수익금을 배분하고 있다. 주차장을 위탁관리하고 있는 건물관리사무소(♤♤)는 매월 주차장 수익에 대한 정산 서류를 청담지사에 제출하고, 청담지사는 내부결재를 통하여 발생되는 주차장 수익을 회계처리하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

2016년 변경 계약 전 건물관리 계약(2011~2016년 1월)의 주요내용은 계약기간 및 계약금액, 관리책임, 관리업무의 범위, 관리비 구성항목, 관리비 부과 및 납부, 건물관리 및 수선유지 등 일반적인 사항이며, 타 지사와 상이하게 마사회의 주차장 사용분에 대한 ♤♤(관리사무소)의 위탁관리 및 운영수입 배분에 대하여 아래와 같이 구체적으로 적시하였다.

【표2】 건물관리계약 제12조 [2011년 계약(변경 전), 주차장 및 엘리베이터 사용][33]

① "을"을 전세 건물내 주차장은 지분비율에 따라 사용하고 토지 주차장(부속 주차장)을 전부를 사용한다. ②"을"은 주차장 관리를 "갑"에게 위탁하며 주차장 관리에 필요한 경비(총 주차수입의 20%)[34]를 제외한 수입금(이하 "순수입금"이라 한다)을 매월 말 기준 익월 5일까지 "을"이 지정한 계좌에 입금하여야 한다. ④"갑"이 2011년 "을"에게 지급할 주차장 순수입금은 연간 141,824천원으로 하며, 주차수입의 증·감 사유가 발생할 경우 상호 실시와 협의를 거쳐 조정할 수 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 건물관리계약 변경 계약 시 우리 회에 대한 불이익한 계약 체결

2011. 1. 16.부터 2016. 1. 15.까지 유지되었던 건물관리계약에 대하여 2016년 1월 향후 5개년('16.1.16.~'21.1.15.)에 대한 변경계약(강남문화공감센터-91, '16.1.20.)을 추진하면서 일부 사항(제2조 계약기간 및 계약금액 등)의 계약내용을 변경하였고, 변경된 사항에 대한 적정성을 확인한 결과 건물관리계약 제12조(주차장 및 엘리베이터 사용)의 계약내용 변경과 관련하여 아래와 같은 문제점이 확인되었다.

33) 주차장 운영 위탁사인 ♤♤은 주차장 관리에 필요한 경비를 수취하는 것으로 정하고 있으며, 필요한 경비를 제외한 순수입금을 마사회의 수익으로 정하고 있음

34) 주차수입의 수익배분 구조를 마사회(80):♤♤(20)로 규정한 건물관리계약 제12조 제2항 및 2011년 전체 주차수입 중 80%에 해당하는 수익을 연 141,824천원으로 규정한 건물관리계약 제12조 4항에 비춰볼 때 2011년 ♤♤이 수취하는 연간 수익은 35,456천원으로 추정되며, 관리사무실 면담 시 2016년 변경 계약 이전에는 약 4천만 정도가 ♤♤의 주차장 관리 수입이었음이 확인됨

2014년 12월 강남지사-1941('14.12.26. : VIP실 운영 및 대관업무 수행에 따른 주차비 수정(변경) 징수계획 통보)에 따라 VIP 이용고객에게 무료 주차를 제공하기 위하여 무료 주차로 발생되는 비용(월 4,920,000원)을 월 수익금액에서 제외한 6,898,666원을 우리 회의 주차장 수입금으로 수취하기로 결정하였고, 추후 건물관리계약 변경을 통하여 주차장 수입금의 배분방식을 조정토록 계획하였다.

상기 계획에 따라 청담지사에서는 2014년 12월부터 2015년 3월까지는 VIP에게 제공하는 무료주차 비용을 공제한 주차장 수입금(월 6,898,666원)을 수취하였으나, 2015년 4월부터 7월까지는 기존 납부했던 금액(11,818,666원)과 차이가 없는 수익금(4월 △40만원, 5월 △18만원, 6월 0원, 7월 △2만원)이 입금되었고, 같은 해 8월부터 12월까지는 기존 납부했던 금액(11,818,666원)에서 200만원 미만 정도가 차감되어 입금되는 등 주차장 수입금 배분 방식에 대하여 일관성이 결여[35]되어 있었다.

【표3】 2014년~2015년 주차장 수입 내역

(단위 : 원)

2014년 주차장 수입			2015년 주차장 수입		
입금일	내 역	입금액	입금일	내 역	입금액
2014-01-28	1월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-01-30	1월 강남지사 주차수익	6,898,666
2014-02-28	2월 강남지점 주차수익	11,818,666	2015-02-27	2월 강남지사 주차수익	6,898,666
2014-03-31	3월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-03-31	3월 강남지사 주차수익	6,898,666
2014-04-30	4월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-04-30	4월 강남지사 주차수익	11,418,666
2014-05-30	5월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-05-29	5월 강남지사 주차수익	11,638,666
2014-06-30	6월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-06-30	6월 강남지사 주차수익	11,818,666
2014-07-30	강남지사 7월 주차수익	11,818,666	2015-07-30	7월 강남지사 주차수익	11,798,666
2014-08-29	강남지사 8월 주차수익	11,818,666	2015-08-31	8월 강남지사 주차수익	10,168,666
2014-09-30	9월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-09-25	9월 강남지사 주차수익 입금	10,168,666
2014-10-31	10월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-10-30	10월 강남지사 주차수익 입금	10,168,666
2014-11-28	11월 강남지사 주차수익	11,818,666	2015-11-30	11월 강남지사 주차수익 입금	9,968,666
2014-12-30	12월 강남지사 주차수익	6,898,666	2015-12-30	12월 강남지사 주차수익	9,488,666

* 자료 : 청담지사 결재문서 재구성

35) 가. 문서대장 상 2015년 9월 이전 주차장 수입금 입금 관련 보고 자료 없음
나. 2015년 연간 입금 금액 및 2015년 9월 이후 주차장 수입금 입금 관련 보고 자료를 분석해본 결과 당초 VIP 무료 주차를 위하여 계획하였던 무료 주차대수가 실제 이용 현황에 차이가 있어 2015년 4월부터 실제 이용 현황에 따라 정산되거나 VIP 주차 관련 운영계획이 변경되었을 것으로 판단됨

또한 청담지사에서는 당초 계획에 따라 2016년 1월 건물관리계약 갱신 시 VIP 고객 무료주차를 위하여 건물관리계약 제12조(주차장 및 엘리베이터 사용)의 내용을 수정하여 아래와 같이 주차장 수익금 배분 방식을 변경하였다.

【표4】 건물관리계약 제12조(주차장 및 엘리베이터 사용) 주요 변경 내용

기존	변경
② “을” 은 주차장 관리를 “갑” 에게 위탁하며 주차장 운영에 따른 총 수입금 중 주차장 관리에 필요한 경비(총 주차수입의 20%)를 제외한 수입금(이하 “순수입금”이라 한다)을 매월말 기준 익월 5일까지 “을” 이 지정한 계좌에 입금하여야 한다.	② ″을″은 주차장 관리를 “갑” 에게 위탁하며, “갑”은 주차장 운영에 따른 수익금(요금징수 대상차량 수 × “을”이 정하는 요금)을 매월 말일은 기준으로 정산하여 익월 5일까지 “을”에게 통지하고 “을”이 지정하는 계좌로 입금하여야 한다.
④ “갑”이 2011년 “을” 에게 지급할 주차장 순수입금은 연간 141,824천원으로 하며, 주차수입의 증·감 사유가 발생할 경우 상호 실사와 협의를 거쳐 조정할 수 있다.	⑥ “갑”은 제2항의 주차장 위탁관리의 대가로 “을”의 영업시간 이후 야간시간대의 주차장 운영에 대한 권리를 갖는다.

기존에는 우리 회와 ♤♤의 주차장 수입 배분이 우리 회 80%, ♤♤ 20%이며 이에 상응하는 우리 회의 주차장 수입금액이 연 141,824천원으로 고정 지급받고 있었으나, 변경된 계약에 따르면 VIP 고객의 무료주차를 위하여 마사회는 주간, ♤♤은 야간에 주차 수입에 대한 권리를 갖게 되었다.

상기 변경계약으로 인하여 ♤♤의 연간 주차장 수입은 2014년 48백만원에서 2018년 91백만원으로 증가하였으나, 우리 회의 주차장 수입은 2014년 130백만원에서 2016년 88백만원, 2017년 103백만원으로 축소되었고, 2018년에도 2014년 대비 감소한 122백만원을 수취하는 등 수익비율이 낮아졌다. 반면에 위탁사인 관리사무소의 수익비율은 크게 증가되는 등 우리 회에 불이익한 결과가 초래되었다.

【표5】 주차장 수입급 현황

(단위 : 원)

구 분	전체수입	마사회 수입 (회계부 자료)	관리사무소 수입 (♤♤제출 자료)	마사회 수익비율
2014년	185,199,613	136,903,992	48,295,621	73.92%
2015년	189,156,846	117,333,992	71,822,854	62.03%
2016년	187,528,638	88,973,333	98,555,305	47.44%
2017년	198,789,044	102,998,000	91,791,044	52.87%
2018년	213,613,136	122,088,000	91,525,136	57.15%

* 주: 관리사무소에서 2014년 이전 자료는 제출 거부

그런데 우리 회는 건물관리계약에 따라 주차장에 대한 사용 권리를 확보하고 있으면서 건물관리사무소인 ♤♤에게 주차장을 위탁관리토록 하였고, VIP 고객에게 무료주차를 제공할 수 있는 결정권한 또한 보유하였던 점을 고려해 볼 때, 단순히 특정 고객에게 무료주차를 제공한다는 사유로 우리 회 수익이 현저하게 감소되는 결과를 감내할 필요는 없었다고 판단된다.

또한 기존 계약서 제12조(주차장 및 엘리베이터 사용) 제4항에 따르면 주차수입의 증·감사유가 발생할 경우 상호 실사와 협의를 거쳐 조정할 수 있다고 적시되어 있다. 따라서 청담지사에서는 전체적인 주차장 수입 규모와 주차장 위탁에 필요한 경비 등을 종합적으로 고려하여 우리 회 수익비율 감소를 최소화할 수 있는 계약변경 방식을 결정했어야 하나, 구체적인 수입 및 비용에 대한 분석 없이 주간과 야간으로 주차장 수입 배분구조를 변경하였고, 이에 따라 우리 회의 수익은 감소하고 위탁관리사(♤♤)의 수익만 급격하게 증가('14년 대비 '18년 기준 89.5%)하는 불합리한 결과가 발생하였다.

청담지사는 VIP 고객 무료주차 결정에 따른 전체적인 주차장 수입의 감소와 연계되는 건물관리소 측(♤♤)의 이익 감소분에 대한 보존 방안을 고려하여 계약변경을 검토했어야 타당하며, 당초 관리계약서(2011~2015년) 제12조 제2항에 주차장

운영에 따른 총 수입금 중 주차장 관리에 필요한 경비를 총 주차수입의 20%라 명시하였던 취지는 주차장 위탁 운영을 위한 적정한 인건비성 경비의 정도를 정하였던 것으로 추정된다. 위 내용을 종합해 보면, 계약 갱신 시에도 주차장 위탁 운영을 위한 적정금액을 반영하여 합리적인 주차장 수입 배분 방식을 결정했어야 한다고 판단된다.

나. 주차장 운영 수익금 정산 절차 미흡

한편 관리사무소의 주차장 관리시스템을 살펴본 결과, 차량의 입·출차 기록이 전산으로 관리되지 않고 있으며, 관리사무소에서 고용한 주차장관리원이 관리기록을 수기 작성하는 방식으로 발생되는 수입을 관리하고 있어, 실제 수익과 관리되는 수익이 불일치할 개연성이 존재하는 등 체계적인 관리시스템이 부재한 상황이었다.

아울러 청담지사는 월 수익금을 정산하는 과정에서 세부적인 차량의 입·출차 기록을 검토하지 않고 일별 주차대수 현황자료만 수취하는 등 관리사무소의 수익보고 자료를 별도의 검증절차 없이 그대로 내부 결과보고에 활용하고 있어, 향후 투명하고 체계화된 수익금 관리를 위해서는 주차장 관리시스템의 전반적인 개선이 요구된다.

관계부서 의견 및 검토결과 주차장 수익금 배분 방식을 변경한 사유와 관련하여 PPP 차장(당시 지사장)은 VIP 고객 및 문화센터 이용자들에게 무료주차를 제공하기 위하여 결정된 사항이며, 업무에 전혀 활용하지 못하도록 되어있는 이전의 계약조항으로는 무료주차에 대한 관리사무소의 협조를 구하기가 어려웠다고 소

명하였다. 또한 야간시간의 주차장 수입은 산정할 수 없었기 때문에 마사회에 유리한 계약으로 판단하여 무료주차가 발생되는 주간(18시 이전) 운영권을 우리 회가 갖고, 야간 운영권은 건물관리사무소(♤♤) 측이 갖도록 하는 계약변경을 체결하게 되었으며, 건물관리소의 동의를 얻어내기 위한 적절한 결정이었다고 진술하였다.

그러나 우리 회는 건물관리계약에 따라 주차장에 대한 사용권리를 확보하고 있어 주차장 운영 방식을 직접 결정할 수 있는 상황이었으며 건물관리사무소 직원도 특정고객에 대한 주차장 무료사용 제공에 대한 선택권은 마사회에 있었다고 진술한 점, 주차장 수익배분 방식 이외의 운영에 관한 부분은 변경 전·후 계약서에 포함되어 있지 않았던 내용으로 계약 변경 전 우리 회가 보유하였던 주차장 사용 권리를 우리 회 고유 업무에 활용하기 어려웠다는 진술은 납득하기 어렵다. 또한 관리사무소 회계자료를 통하여 주·야간의 전체적인 주차장 수익, 우리 회와 관리사무소의 수익 배분 비율, 주차장 적정 운영경비 등을 판단할 수 있었다는 점 등을 함께 고려한다면, 상기 의견은 이유 없다고 판단된다.

다만 특정고객에게 무료로 주차를 제공하면서 전반적인 주차장 수입 감소로 인하여 위탁관리를 위한 적정 비용을 보장할 수 없었던 경우에는, 기존 계약서 제12조(주차장 및 엘리베이터 사용) 제4항(주차수입 증·감 사유가 발생할 경우 상호 실사와 협의를 거쳐 조정가능)에 따라 위탁관리사인 건물관리소가 기존에 수취하였던 수입(4천만원) 또는 위탁관리를 위한 적정 비용을 보장해 주는 범위 내에서 계약변경을 추진함이 바람직하다고 보여 진다.

조치할 사항 **청담지사**에서는

① 주차장 운영에 따른 수익 배분방식에 대한 계약내용을 재점검하고, 기존 계약내용(2011~2016년) 대비 우리 회에 지나치게 불이익한 변경사항(수익배분 방식 변경)에 대하여는 기존(2016년 이전) 건물관리소의 주차장 수익, 위탁관리를 위한 적정 인건비 등을 판단하여 재조정하시기 바라며, **【시정】**

② 정확한 입·출차 기록 확보를 통한 투명한 주차장 수입관리가 이루어지도록 관리사무소와 협의하여 전산화된 주차관리시스템을 구축하시기 바랍니다. **【개선】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-14

분 야 지사운영

제 목 **통신사 중계기 임대 업무 부적정**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 영등포지사

내 용

1. 업무개요

영등포지사는 전체 면적의 약 99%를 우리 회 자산으로 소유 및 관리하고 있으며, 인근 지역의 원활한 유·무선 정보통신서비스 제공을 위해 지사 내 옥상, 1층 화단, 1층 및 B1 기계실 등 일부 부지를 통신 3사 및 ㅋㅋ미디어에게 제공하여 이동통신 중계기 설치부지로 사용할 수 있도록 하고 있으며 이에 대한 전기료를 건물관리소에 부과하여 징구하고 있다.

【표】 통신 3사 및 ㅋㅋ미디어 전기료 부과 내역

통신사	ㅌㅌ	ㅂㅂ	ㅅㅅ	ㅋㅋ미디어
설치일	확인불가	확인불가	준공 시 추정	'13. 6. 10.
장비규모	· 안테나 ·증폭기 2대 · 안테나 2대 · 광분배기 등 Rack 1대	· 안테나 2대	· 안테나 ·증폭기 2대 · 안테나 2대	· 옥상용 안테나 3대 (1.5M 추정)
연 전기료	'16년 모자분리	-	연 330,000원 (정액제)	연 100,000원 (사용량 부과)
납부방식	직접 납부	-	연 1회 (10월)	연 2회 (6, 12월)

* 자료: 영등포지사 제출자료 재구성

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회 「고정자산관리규정」 제6조에서는 고정자산의 단위관리자에게 고정자산의 현황 파악 및 효율적 상태 유지 업무를 부과하고 있으며, 제41조(임대계약서 기재사항)에 따라 고정자산의 임대계약서 작성 시 임대료 등을 포함한 일체 비용 및 징구에 관한 사항 등을 포함하여야 한다고 규정하고 있다. 또한 우리 회 「고정자산관리규정 시행세칙」 제2조(임대자산의 범위 및 관리부서)에 따르면 이동통신 기지국은 임대자산 범위에 해당된다고 정의하고 있다.

따라서 영등포지사의 고정자산 단위관리자는 지사 내 임대 현황에 대해 상시적으로 확인하고 관련 법령 및 규정 등에 따라 효율적인 임대관리가 될 수 있도록 노력하여야 할 것이다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 영등포지사 내 유·무선 정보통신 중계기 설치 여부를 점검한 결과∧∧를 제외한 타 통신사의 경우 임대차 계약을 체결하지 않고 단지 전기료 등 공과금에 한하여 지불하고 무상으로 사용한 사실이 확인되었다. 특히 ∧∧의 경우는 99% 이상 지분을 보유한 자사 건물임에도 불구하고 우리 회 또는 건물협의체가 아닌 용역업체 관리소장[36]이 연 단위로 사용대차에 가까운 「중계기 설치에 관한 합의서」의 계약서에 직접 서명하였으며, ⊃⊃미디어의 중계기 설치도 임의로 허가한 사실도 확인되었다.

---

36) 영등포지사 건물 관리계약을 체결한 업체의 관리소장을 말하며, '11년부터 '16년까지 합의서를 작성하였음
- '16. 10. 3. 합의서 체결 주체 : ㈜ ⊃⊃
- '15. 11.12. 합의서 체결 주체 : ㈜ ∪∪
- '13. 2. 6. 합의서 체결 주체 : ㈜ ∨∨
- '11. 10.21. 합의서 체결 주체 : ㈜ ◁◁

관계부서 의견 영등포지사에서는 임대자산의 경우 임대차 계약을 체결하여 적정 비용을 징수해야 하는 대상이어야 타당하지만 현재까지 임대차 계약을 체결하지 않고 공과금만 징수하고 부지는 무상으로 사용한 것을 확인하였으며, 우리 회 고정자산의 임대차와 관련한 적정비용 징수가 가능하도록 계약조항을 합리적으로 변경하여 운영할 필요가 있다는 감사 의견에 적극 동의한다고 소명하였다.

조치할 사항 **영등포지사**에서는 타 지사 사례 등을 참고하여 우리 회「고정자산관리규정」및「고정자산관리규정 시행세칙」에 따라 통신사별 중계기 임대차 계약을 빠른 시일 내에 체결하여 적정비용 징수가 가능하도록 운영하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(현지조치)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-15**

분 야 지사운영

제 목 **시설물 수리 부적정**

소 관 본 부 사업본부

소 관 부 서 워커힐지사

내 용

1. 업무개요

워커힐지사는 ●● 주식회사(이하 "●●"라 한다)와 2016. 3. 31. 지사 사무공간에 대한 임대차 계약을 체결하였고, 2016년 6월 개장을 하면서 출입문 등 기본 시설물을 ●●로부터 제공받았다. 이후 같은 해 12월 지사 1층 대형 유리문이 출입 양문 사이 접촉충격으로 파손되자, 워커힐지사는 자체 예산 50여만원을 들여 유리만 교체하였고, 6개월 후 동일한 현상으로 유리문이 재 파손되자 다시 80여만원을 들여 유리문 지지대를 포함한 유리문 전체를 교체하였다.

2. 관계규정 및 판단기준

●●와 체결한 임대차 계약서 제12조 제1항에는 "마사회"의 영업에 필요한 시설 및 이에 부합되는 일체의 집기비품은 "마사회"의 단독 책임 하에 관리하며, "마사회"의 부주의로 인한 화재, 도난, 기타 어떤 경우에도 "●●"는 책임지지 않는다고 명시하고 있다. 또한 같은 조 제2항에는 "마사회"는 "마사회"의 고

의 또는 과실로 인하여 발생한 임대차 목적물 일부 또는 전부의 파손 및 훼손에 대하여 즉시 원상복구 하여야 한다는 선량한 관리자로서의 시설관리에 대한 주의의무 및 관리책임을 규정하고 있다. 따라서 워커힐지사에서는 위 임대차 계약에 의거하여 우리 회의 고의 또는 과실로 인정되는 임대차 목적물의 파손 및 훼손 에 한정하여 관리·감독하는 시설물을 유지 보수할 필요가 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 위 파손 사고의 경우 파손의 원인이 유리문끼리의 접촉으로 확인되었으며, 이에 따라 유리를 잡아주는 축을 포함한 유리문 전체를 교체했어야 하나 워커힐지사에서는 지사시설안전부 담당자를 통해 시공 상 문제가 없다는 시공업체의 주장이 지사로 전달된 후 유리만 교체하였다. 워커힐지사는 위 임대차 계약에 의거하여 1차 파손 시 책임소재를 확인하고 유리문 파손의 원인을 파악하여 유리문 지지대를 보강했어야 함에도 유리만을 교체하였고, 이러한 조치로 인해 6개월 후 해당 시설물의 재 파손이 초래된 것으로 보여 진다.

특히 워커힐지사는 성인이 출입하고 있으며 설치 후 사고 시점까지는 1년도 안 되는 기간임을 감안할 때 최초 유리문 파손의 원인이 사용자의 과실이나 부주의에 있다고 보기는 어렵다. 오히려 지지대가 유리문의 무게를 견디지 못하고 기울어지면서 유리문간의 접촉이 발생한 현상이므로, 시공업체의 주장을 전달한 지사시설안전부 담당자의 전언만을 듣고 임대인 측(●●)에 대한 적극적인 보수 요청 없이 자체 예산을 집행한 것은 책임 규명이 미흡하였던 소극적 조치로 판단된다.

관계부서 의견 및 검토결과 워커힐지사는 최초 유리문 파손 당시 지사시설안전부에 문의한 결과, 원인불명인 사용상의 문제도 배제할 수 없었고 계속 방치할 수 없었기 때문에 우리 회 예산을 들여 수리하였다고 답변하였다. 그러나 관련 문서들에는 파손의 책임과 원인에 대한 언급조차 없었으며, 수리 시에도 유리 간 접촉 원인을 간과하고 유리만 교체하여 이후 동일 현상으로 인한 재 파손이 발생하였다.

조치할 사항 **워커힐지사**는 시설물 파손 및 훼손 시 그 원인을 면밀히 파악하여 시설물 원상복구에 불필요한 비용지출을 방지하시기 바랍니다. **【현지조치】**

한 국 마 사 회 감 사 실
(통보)

일 련 번 호	2019-종합(상반기)-16
분 야	지사운영
제 목	**지사 문화센터 강사 운영 부적정**
소 관 본 부	사업본부
소 관 부 서	지사운영지원부
내 용	

1. 업무개요

지사운영지원부는 지사 사업계획 및 예산 수립 총괄, 지사 연간 운영 지침 수립, 지사 건전화 방안 시행, 지사 시설 개방 및 지역사회 기여사업(문화센터, 커뮤니티센터 등) 운영 총괄·개선 등의 업무를 담당하고 있으며, 각 지사에서는 지역주민 등을 대상으로 문화센터를 개설·운영하고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회「직제규정」제16조(권한과 책임)에 따르면 임직원은 분장된 업무의 범위 내에서 직무권한을 수행하여야 하며 그 권한에 상응하는 책임을 지도록 하고 있다. 따라서 지사운영지원부는 지사 문화센터 운영 관련 총괄 관리부서로서 문화센터가 적절하게 운영되도록 관리·감독을 철저히 할 필요가 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 지사 문화센터 운영실태 전반에 대해 조사한 결과 아래와 같은 사실을 확인하였다.

가. 휴강 및 대리강의 운영 부적정

문화센터 강사 강의 계약서에 따르면 강의 변경(휴강, 결강, 대리강의(이하 “대강”이라 한다), 강의일정·장소 등)의 경우 변경 예정일로부터 14일 전까지 이에 대한 지사의 사전 승인을 받아야 하고, 지사는 수강회원의 미동의 등 합리적인 사유가 있는 경우 승인을 거절할 수 있도록 되어 있으나, 실제로는 강사가 신청서를 지사에 제출하는 방식으로 휴강 또는 대강을 시행한 것으로 확인되었으며, 수강회원의 동의를 받았는지에 대해서는 확인할 수 있는 자료가 없었다.

또한 대강의 경우 기존 강의 계약을 체결한 강사(이하 “기존 강사”라 한다)와 비교하여 대강을 한 강사(이하 “대리 강사”라 한다)의 강의수준의 차이가 발생할 가능성이 높고, 수강회원의 민원 제기 소지가 있으므로 대강 횟수 등을 적절하게 통제할 필요성이 있었으나 이에 대한 관리가 소홀했던 것으로 확인되었다.

특히 일부 지사의 경우 단기간에 대강을 과도하게 시행하거나 대강 사유가 적절하지 않은 것으로 의심되는 사례가 다수 발견되었으며, 이에 대한 지사운영지원부 차원의 점검은 없었던 것으로 확인되었다.

【표1】 지사별 문화센터 대리강의 시행횟수(최근 3년)

구분	대강횟수	구분	대강횟수	구분	대강횟수
강동지사	23회	부천지사	-	인천지사	14회
강북지사	-	분당지사	106회	인천연수지사	-
광명지사	25회	선릉지사	-	인천중구지사	-
광주지사	-	수원지사	11회	일산지사	29회
구리지사	-	시흥지사	-	종로지사	13회
대구지사	-	안산지사	-	중랑지사	16회
대전지사	-	연제지사	33회	창원지사	-
도봉지사	49회	영등포지사	43회	천안지사	-
동대문지사	11회	의정부지사	19회	청담지사	5회
부산동구지사	-	인천미추홀지사	-	**총계**	**397회**

* 자료 : 감사실 자체작성

【표2】 문화센터 대강 부적절 의심사례(최근 3년)

구분	강좌명	대강일자(횟수)	대강사유	비고
강동지사	진도북춤(심화)	'18. 8. 14.~9. 18.(5회)	해외공연	횟수 과다
광명지사	힐링, 밸런스요가	'17. 9. 4.~9. 20.(6회)	요가연수	횟수 과다
연제지사	발레스트레칭	'19. 1. 8.~1. 29.(4회)	해외연수	횟수 과다
분당지사	HELLO생활영어	'16. 5. 25.~6. 1.(4회)	가족휴가	횟수 과다, 사유 부적절
	바리스타 2급 실시	'16. 7. 20.~8. 1.(4회)	해외출장	횟수 과다
	진도북(중급)	'17. 7. 26.~8. 2.(2회)	비자연장	횟수 과다, 사유 부적절 (동일 강사가 복수 과목을 담당)
		'18. 7. 25.~8. 1.(2회)		
	한국무용(초급)	'18. 7. 23.~7. 30.(2회)	비자연장	
		'18. 7. 25.~8. 1.(2회)		
	한국무용(중급)	'17. 7. 26.~8. 3.(4회)	비자연장	
		'18. 7. 25.~8. 8.(2회)		
	성인발레클래스	'18. 4. 30.~5. 23.(7회)	공연연습	횟수 과다
수원지사	한국무용	'18. 12. 11.~12. 20.(4회)	해외공연	횟수 과다
	Hello! English	'19. 1. 19.~2. 19.(3회)	가족방문	사유 부적절
영등포지사	굿모닝요가	'18. 6. 4.~6. 27.(6회)	요가 워크숍	횟수 과다
	하모니카	'18. 11. 14.~12. 26.(5회)	공연, 세미나	횟수 과다
일산지사	탭댄스	'16. 1. 11.~3. 28.(7회)	공연	횟수 과다
	탭댄스	'16. 10. 17.~11. 7.(4회)	공연	횟수 과다

* 자료: 감사실 자체작성

나. (대강)강사료 지급 부적정

대강을 시행한 경우 강사료는 대리 강사에게 직접 지급해야 하나 대부분의 지사에서 기존 강사에게 지급[37]하여 제세가 적절하게 귀속되지 않는 문제가 발생한 것으로 확인되었다.

또한 기존 강사에게 지급된 강사료가 대리 강사에게 적절하게 전달(지급)됐는지에 대해서는 확인할 수 있는 자료가 없었으며, 이에 대한 지사운영지원부 차원의 점검은 없었던 것으로 확인되었다.

37) 제세(강사료의 3.3% = 소득세(강사료×3%)+지방소득세(소득세×10%))는 우리 회에서 공제(원천징수)한 후 지급

【표3】 (대강)강사료 지급내역(최근 3년)

구분	강사료 지급내역		
	기존 강사	대강 강사	계
강동지사	950,000원	367,500원	1,317,500원
광명지사	1,287,500원	-	1,287,500원
도봉지사	2,722,500원	-	2,722,500원
동대문지사	800,000원	-	800,000원
분당지사	7,125,000원	-	7,125,000원
수원지사	560,000원		560,000원
연제지사	2,165,000원	100,000원	2,265,000원
영등포지사	2,162,500원	52,500원	2,215,000원
의정부지사	1,032,500원	-	1,032,500원
인천부평지사	1,060,000원	-	1,060,000원
일산지사	1,850,000원	-	1,850,000원
종로지사	1,100,000원	-	1,100,000원
중랑지사	925,000원	-	925,000원
청담지사	352,500원	-	352,500원
계	24,092,500원	520,000원	24,612,500원

* 자료 : 감사실 자체 작성

관계부서 의견 지사운영지원부는 지사 문화센터 운영 시 휴강 및 대강이 다소 부적절하게 시행되었다는 점을 인정하면서 추후 철저하게 관리토록 하겠다는 의견을 표명하였다.

조치할 사항 **지사운영지원부**는 지사 문화센터가 합리적으로 운영될 수 있도록 휴강 및 대강 관리기준을 마련하고, 강사료 지급 실태를 포함한 문화센터 운영 전반에 대해 점검을 실시하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실
(통보)

일 련 번 호	2019-종합(상반기)-17
분 야	지사운영
제 목	공용차량 관리 부적정
소 관 본 부	사업본부
소 관 부 서	종로지사, 도봉지사
내 용	

1. 업무개요

종로지사와 도봉지사는 업무수행을 목적으로 각 1대의 공용차량을 고정배차 받아 운영하고 있으며, 배차신청과 운행일지 작성 등의 절차는 ESS(인사정보시스템)를 통해 이루어지고 있다.

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회「차량관리규정」제2조에 따르면 지점 등 지리적으로 집중관리가 어려운 부서의 차량은 해당 부서장이 관장하도록 되어 있으며, 같은 규정 제6조는 업무상 운행을 필요로 할 때 사내 전산망 업무시스템에서 배차신청을 하고, 운행종료 후에는 사내 전산망 업무시스템에서 운행일지를 작성하고 차량관리 담당 부장의 승인을 받도록 정하고 있다.

따라서 지사에서 공용차량을 운행하는 경우 운행이 종료된 즉시 배차일지에 배차목적, 운행거리 등을 정확하게 기입해야 하고, 지사장은 배차내역이 적절하게 입력되었는지 확인할 책임이 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 종로지사 및 도봉지사의 최근 3년간 공용차량 관리 실태를 점검한 결과 차량 운행이 종료되었음에도 불구하고 배차일지를 작성하지 않은 경우가 다수 확인되었고, 누락된 배차일지를 일괄 작성함에 따라 아래 [표]와 같이 운행거리가 과도하게 입력된 사례들도 확인되었다.

【표】 운행일지 부적절 입력 의심사례(최근 3년)

구분	시작일자	종료일자	운행목적	행선지	운행거리
종로	2017.08.31.	2017.09.01.	문서수발, 장비 수리	과천본회	206km
	2017.10.12.	2017.10.13.	문서수발, 장비 수리	과천본회	122km
	2017.10.19.	2017.10.20.	문서수발, 장비 수리	과천본회	89km
	2017.11.02.	2017.11.03.	문서수발, 장비 수리	과천본회	194km
	2017.11.09.	2017.11.10.	교육 및 문서수발	과천본회	80km
	2017.11.16.	2017.11.17.	문서수발, 장비수리, 설명회참석	과천본회	91km
	2017.11.23.	2017.11.24.	문서수발, 장비수리	과천본회	78km
	2017.11.30.	2017.12.01.	문서수발, 교육, 장비수리	과천본회	94km
	2017.12.07.	2017.12.08.	문서수발, 장비수리	과천본회	101km
	2017.12.21.	2017.12.22.	문서수발, 장비수리	과천본회	125km
	2018.01.04.	2018.01.05.	문서수발, 장비수리	과천본회	85km
	2018.01.25.	2018.01.26.	문서수발, 장비수리	과천본회	205km
	2018.02.01.	2018.02.02.	문서수발, 장비수리	과천본회	84km
	2018.02.08.	2018.02.09.	문서수발, 장비수리	과천본회	89km
	2018.02.22.	2018.02.23.	문서수발, 장비수리	과천본회	92km
	2018.03.08.	2018.03.09.	문서수발, 장비수리	과천본회	86km
	2018.04.19.	2018.04.20.	장비수리 및 문서수발	과천본회	82km
	2018.05.03.	2018.05.04.	문서수발, 장비수리	과천본회	85km
	2018.05.10.	2018.05.11.	문서수발, 장비수리	과천본회	86km
도봉	2017.08.31.	2017.08.31.	문서수발	과천	107km
	2017.09.21.	2017.09.21.	건전화, 마이카드 교육, 강북지사	과천	118km
	2017.09.28.	2017.09.28.	문서수발	과천	107km
	2018.02.08.	2018.02.08.	발매기 부품수리	과천	120km
	2018.03.15.	2018.03.15.	마이카드관련 회의 참석	과천	136km
	2018.03.21.	2018.03.21.	마이카드 회의 참석	과천	136km
	2018.04.05.	2018.04.05.	재난대비 관련 컨설팅 참석	과천	121km
	2018.06.07.	2018.06.07.	문서수발 및 발매기 수리	과천	121km
	2018.06.14.	2018.06.14.	지사장 회의 참석	과천	113km
	2018.06.21.	2018.06.21.	발매기 수리 및 문서수발	과천	123km
	2018.07.07.	2018.07.07.	일산지사 간식조리장 평가	부천	100km
	2018.07.12.	2018.07.12.	문서수발 및 발매기 수리	과천	115km
	2018.07.19.	2018.07.19.	문서수발 및 발매기 수리	과천	117km

구분	시작일자	종료일자	운행목적	행선지	운행거리
도봉	2018.08.02.	2018.08.02.	문서수발 및 발매기 수리	과천	134km
	2018.08.16.	2018.08.16.	문서수발 및 발매기 수리	과천	114km
	2018.08.23.	2018.08.23.	문서수발 및 발매기 수리	과천	102km
	2018.08.30.	2018.08.30.	문서수발 및 발매기 수리	과천	108km
	2018.09.06.	2018.09.06.	문서수발 및 발매기 수리	과천	146km
	2018.10.04.	2018.10.04.	심폐소생술 교육	과천	110km
	2018.10.11.	2018.10.11.	문서수발 및 발매기 수리	과천	183km
	2018.10.18.	2018.10.18.	문서수발 및 발매기 수리	과천	108km
	2018.10.25.	2018.10.25.	문서수발 및 발매기 수리	과천	126km
	2018.11.01.	2018.11.01.	문서수발 및 발매기 수리	과천	142km
	2018.11.08.	2018.11.08.	문서수발 및 발매기 수리	과천	152km
	2018.11.22.	2018.11.22.	문서수발 및 발매기 수리	과천	111km
	2018.11.29.	2018.12.06.	문서수발 및 발매기 수리	과천	140km
	2018.12.06.	2018.12.06.	문서수발 및 발매기 수리	과천	136km
	2018.12.13.	2018.12.13.	건전화 교육 참석	과천	121km
	2018.12.20.	2018.12.20.	사설단속 우수지사 시상식 참석	과천	115km
	2019.01.03.	2019.01.03.	문서수발 및 발매기 수리	과천	121km
	2019.01.10.	2019.01.10.	문서수발 및 발매기 수리	과천	110km
	2019.01.17.	2019.01.17.	문서수발 및 발매기 수리	과천	115km
	2019.01.24.	2019.01.24.	문서수발 및 발매기 수리	과천	102km
	2019.01.31.	2019.01.31.	문서수발 및 발매기 수리	과천	102km
	2019.02.21.	2019.02.21.	문서수발 및 발매기 수리	과천	103km
	2019.02.28.	2019.02.28.	문서수발 및 발매기 수리	과천	103km
	2019.03.07.	2019.03.07.	문서수발 및 발매기 수리	과천	108km
	2019.03.14.	2019.03.14.	문서수발 및 발매기 수리	과천	118km
	2019.03.21.	2019.03.21.	문서수발 및 발매기 수리	과천	131km
	2019.03.28.	2019.03.28.	문서수발 및 발매기 수리	과천	120km

* 자료 : 감사실 자체 작성

관계부서 의견 종로지사 및 도봉지사는 공용차량 사용 이후 운행일지를 한꺼번에 입력하여 운행거리 등이 과다하게 입력되었다는 점을 인정하고 추후 공용차량 관리에 신중을 기하겠다는 의견을 표명하였다.

조치할 사항 **종로지사 및 도봉지사**는 공용차량 운행 시 차량 운행 기록이 충실하게 입력될 수 있도록 공용차량 관리방안을 마련하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(통보)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-18

분 야 경영지원

제 목 **관람대 공간 미활용**

소 관 본 부 경영관리본부, 사업본부

소 관 부 서 경영지원부, 발매사업부

내 용

1. 업무개요

서울지역본부 기획운영부는 2017년 제1차 관람대 리모델링 계획[38]에 의거하여, 공간 효율화를 통해 혼잡도를 개선하고 발매 편의를 제고하는 차원에서 이용률이 저조한 공간의 기능전환을 추진하였고, 그 결과 해피빌 마이카드센터는 1층 놀라운지 내 舊 홀스스토리존을 마이카드 센터로 전환하여 이전('18.4.6.)하였다. 이후 2018년 제2차 관람환경 개선사업이 결정됨에 따라 해피빌 2층 리모델링 사업이 추진되었고, 舊 마이카드 센터는 민원실 기능을 이전하는 방안이 검토되었다.

2. 관계규정 및 판단기준

2018. 4. 25. 직제개편에 따라 서울지역본부 고객지원처 기획운영부가 없어지면서 「사무공간의 배치·조정업무」가 경영관리본부 경영지원처 경영지원부로 통합되었다. 현재 직제규정시행세칙 내 업무분장 상 「사무공간의 배치·조정 및

38) 기획운영부-749('17.3.30.: 관람대공간 재구성 추진계획(안)),
기획운영부-1150('17.6.11. : 렛츠런파크 서울 관람 환경 개선 추진계획 통보)

사무환경 개선 업무」와 「서울경마공원 공용 시설물 및 공간의 사용 관리」업무는 경영지원부 소관으로 분류되어 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2018년 추진되었던 해피빌 리모델링 일정이 내부사정으로 인해 2019년으로 순연되었고, 이후 민원실을 더 넓은 공간으로 이전하는 방안을 검토하게 되면서 기존의 “마이카드 센터” 공간은 2019년 6월 현재까지도 용도가 확정되지 않은 것으로 확인되었다. 이에 따라 렛츠런파크 서울 관람대는 휴게실과 창고 등이 부족함에도 불구하고 2018년 4월 마이카드 센터 이전 후 14개월간 해당 공간을 활용하지 못하고 있는 실정이다.

관계부서 의견 및 검토결과 해당 공간을 기존 마이카드 센터로 활용했던 발매사업부는 보다 효과적인 공간 활용을 위하여 발매사업부와 고객안전부 간 용도 변경과 관람대 리모델링 공사일정을 지속적으로 조율하는 과정에서 현재까지 미활용하였고, 향후 별도의 이용계획이 없으므로 이에 대한 전사적 조율이 필요하다는 의견을 제시하였다. 따라서 종합적인 시각에서 舊 마이카드센터 공간의 용도를 판단·확정하여 공용 공간의 활용도를 제고할 필요가 있다.

조치할 사항

① **발매사업부**는 사용이 종료된 후 이용계획이 없는 관람대 내 공간을 검토하여 경영지원부에 통보하고, **【통보】**

② **경영지원부**는 통보된 유휴공간의 부서별 배치·조정을 통해 활용도를 제고하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실
(시정, 통보)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-19**

분 야 경영지원

제 목 **스낵코너 임대차 계약 절차 및 운영 개선 필요**

소 관 본 부 경영관리본부, 경마본부

관 련 부 서 계약부, 서울경주자원관리부

내 용

1. 업무개요

고정자산 임대차 계약 총괄부서인 계약부에서는 마사지역 내 조교관람대 스낵코너(6.60㎡)의 계약기간 만료가 도래함에 따라 2019. 2. 22. 기존 임차인에게 임대차 계약이 종료(2019.4.1.부)됨을 고지하였고, 미납 임대료 등을 납부토록 안내하였다. 이후 서울경주자원관리부에서는 주 사용자 측인 (사)서울경마장조교사협회의 추천공문[39](이하 "조교사협회"로 한다)을 근거로 계약부에 2019. 3. 7. 마사지역 조교관람대 스낵코너 운영자 계약 체결을 의뢰하였고, 계약부에서는 2019. 3. 21. ~4. 7. 기간 해당 물건에 대한 감정평가를 거쳐 2019. 4. 11. 기존 임차인과 연장계약을 체결하였다.

【표】 서울 조교관람대 스낵코너 임대차 계약내용

계약기간	계약 대상자	계약조건	비고
2014. 4. 2.~2019. 4.1.(총 5년)	⊙⊙⊙(협회 추천)	월 154,000원	신규 계약
2019. 4. 2.~2022. 4.1.(총 3년)	⊙⊙⊙(협회 추천)	월 171,000원	재계약

* 자료: 계약부 결재문서 재구성

39) 조교사협회 총무팀-16(´19.3.3. : 조교관람대 스낵코너 운영대상자 추천)

2. 관계규정 및 판단기준

2014. 4. 1. 체결된 본 건 임대차 계약서의 제1조(임대보증금 및 임대료) 제2항에 따르면 임차인은 월 임대료(부가세 포함 154천원)를 매월 말일까지 우리 회에 납부하여야 하며, 납부지체 시 연체 1개월까지는 부가세를 포함한 연체금액의 5%, 1개월 초과 연체 시에는 10%의 가산금을 납부하여야 한다고 명시하고 있다. 따라서 계약 담당자는 계약 종료 시 미납 금액을 정산하면서 미납된 임대료와 함께 연체 가산금도 징수토록 소관 업무를 철저히 하여야 할 것이다.

한편「고정자산관리규정」제40조에서는 임대료의 연액 또는 총액 5천만원 이하로 수의계약의 요건을 정하고 있으며, 관련 기준에 따라 특정인과의 수의계약을 반복적으로 체결하는 경우라면 불필요한 오해가 발생하지 않도록 계약 대상자 선정절차를 보다 투명하게 운영할 필요가 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

가. 임료 정산 시 연체 가산금 징수 미흡

그런데 계약 담당자는 2019. 2. 22. 기존 임차인에게 계약 종료를 고지하면서 2018년 7월 이후 2019년 2월까지의 8개월간 미납 금액 총 1,232천원(154천원×8개월)만을 정산토록 안내하였다. 납부기한이 도과된 7개월분('18. 7월~'19. 1월)의 경우 위 조항에 따라 연체금액의 10%에 해당하는 가산금(107,800원)을 부과함이 타당한데도 관련 조항에 따른 가산금은 부과되지 않은 것으로 파악되었다.

나. 계약절차 상 정당성 보완 필요

마사지역 조교관람대 스낵코너 물건은 「고정자산관리규정」 제40조에서 정하고 있는 임대료의 연액 또는 총액 5천만원 이하에 해당되어 수의계약 요건을 충족하고 있으나, 서울경주자원관리부에서는 임대차 계약체결을 계약부에 의뢰하면서 조교사협회의 추천 공문만을 근거로 계약 대상자 선정 절차를 갈음하였다.

반면 유사한 임대 물건인 부산경남지역본부 조교관람대 식당(2018. 6월)의 경우 임대차 계약 체결 시 식당운영위원회의 설문조사 등을 거쳐 만족도 평가 후 재계약 여부를 결정하였고, 서울 관람대 구관 지하에 위치한 기수대기실 스낵코너(2017. 2월)의 경우에도 이용자들의 만족도 조사 결과를 감안하여 기존 임차인과 수의계약을 체결한 사례가 존재한다.

위 내용을 종합해 볼 때 본 건 계약은 임대료의 연액이 5천만원 이하로 수의계약 사유에 해당하나 동일한 계약 상대방과의 반복적 수의계약을 통해 장기간 임차를 허용하는 만큼 본 물건의 주 사용자가 조교사협회에 소속된 조교사와 관리사인 점을 감안하더라도 외부 유관단체의 공문만을 근거로 기존 임차인과 연장계약을 체결한 것은 합리적인 의사 결정이었다고 보기 어렵다. 따라서 특정인에게 수혜가 제공된다는 부정적 시각을 해소하기 위하여 계약 대상자 선정 시 절차적 정당성을 보완할 필요가 있다.

관계부서 의견 및 검토결과 계약부는 법적으로 임대차 계약 시 연체가산금 징수 근거가 없고 이에 따라 과거 미납금액에 대해서는 가산금을 받았던 전례가 없었으며 사회적 약자를 대상으로 임대를 주면서 소액의 가산금을 청구하기 어려웠던

점을 소명하였다. 아울러 상가임대차보호법과 동일하게 가산금 조항을 삭제하는 방안도 검토할 수 있겠으나 이 경우 명도소송 및 민원 증가가 예상된다는 입장을 피력하였다. 위 의견에 따르면 선언적 의미로서 계약조항의 존치 필요성이 인정되며 이에 따른 관리·감독 또한 철저히 할 필요가 있다고 사료된다. 서울경주자원관리부 또한 감사의견을 수용하면서 임대차 계약 대상자 선정 절차를 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

① **계약부**는 스낵코너 임대차 계약조항에 의거 임대료 연체금액의 10%에 해당하는 가산금(107,800원)을 관련자로부터 징수하시기 바랍니다. **【시정】**

② **계약부**는 편익업소 임대차 계약과 관련하여 계약조항에 의거하여 관리·감독을 철저히 하시기 바랍니다.**【통보】**

③ **서울경주자원관리부**는 동일한 임차인과 수의방식의 연장계약 체결 시 특혜시비가 발생하지 않도록 이용자 만족도 실시 등을 통해 절차적 정당성을 확보하는 방안을 마련하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실
(통보)

일 련 번 호	2019-종합(상반기)-20
분 야	경영지원
제 목	공무국외여행 심사 시행 개선 필요
소 관 본 부	경영관리본부, 경마본부, 사업본부
소 관 부 서	인사부, 국제경마담당, 마케팅부, 서비스혁신부
내 용	

1. 업무개요

해외사업단과 사업기획처는 국제경주 참가, 교류경주 참관, 경주수출 관련 협의 등의 업무상 목적으로 2016년부터 2018년까지 3년간 총 72건의 공무국외여행을 실시하였다.

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회 임직원은 「공무국외여행관리규정」에 근거하여 업무수행을 위한 국외여행을 할 수 있으며, 국제회의 및 국제행사 참가 등을 주된 목적으로 하는 국외여행은 같은 규정 제3조(심사대상 공무국외여행)에 따라 결재권자의 허가를 받기 전에 그 타당성 등에 대하여 공무국외여행심사위원회의 심사를 받아야 한다.

다만 같은 규정 제3조의2(심사대상 예외)에 따라 위원회를 개최할 시간적 여유가 없는 긴급한 공무국외여행의 경우에는 출장 시행부서에서 「위임전결규정」에서 정한 결재권자의 결재를 받아 시행할 수 있다.[40]

한편 「위임전결규정」 제6조(전결기준 등)는 공무국외여행 업무의 전결권자를 아래와 같이 정하고 있다.

【표1】 직원의 공무국외여행 전결권자

전결사항	전결권자
대상자 선발 및 공무국외여행 허가	회장
출장명령 및 결과보고	본부장

따라서 원칙적으로 모든 공무국외여행은 인사부 소관의 공무국외여행심사위원회 심사를 거쳐 출장을 시행하여야 하고, 공무국외여행심사위원회를 개최할 시간적 여유가 없는 출장의 경우에 「위임전결규정」에서 정한 바와 같이 회장에게 공무국외여행 허가를 받아야 할 것이며, 출장 시행 후에는 그 출장 결과를 본부장에게 보고하여야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2016년부터 2018년까지 해외사업단과 사업기획처에서 실시한 총 72건의 공무국외여행 내역을 살펴본 결과, 인사부 주관 정기(분기별) 공무국외여행심사위원회의 심사를 거치지 못한 출장의 경우 ①서면으로 위원회 심사를 진행하고 그 결의서를 출장계획에 첨부하여 본부장 이상 결재를 받은 사례와 ②서면 심사를 하지 않고 회장에게 출장 허가 결재를 받은 사례가 [표2]와 같이 혼재되어 있었다.

【표2】 2016년～2018년 공무국외여행 심사 내역

총 출장건수	정기(분기별) 심사 실시	정기(분기별) 심사 미 실시		
		서면심사 실시, 본부장·회장 출장 허가	서면심사 미 실시, 회장 출장 허가	계
72건	57건	8건	7건	15건

40) 출장 시행부서에서 직접 회장 결재를 받아 출장을 시행함으로써 긴급 출장 발생 시마다 위원회를 개최해야하는 행정적 낭비를 방지하고자 '15.6.30. 동 조항을 신설

또한 출장계획 수립 및 결과 보고의 전결권자는 본부장임에도 불구하고 [표 3]과 같이 전결권을 위반하여 결재한 사례도 있었다.

【표3】 2016년~2018년 공무국외여행 전결권 준수 여부

총 출장건수	계획·결과단계 모두 준수	계획 · 결과단계 중 1개 이상 미 준수			
		계획수립 단계 미 준수	결과보고 단계 미 준수	계획·결과 단계 모두 미 준수	계
72건	56건	1건	12건	3건	16건

공무국외여행 소관 부서인 인사부는 공무국외여행 허가 절차를 명확히 정립하여 공무국외여행을 시행하는 각 부서의 혼란을 줄이고 불필요하게 행정력을 낭비하는 일이 없도록 해야 할 것이다.

관계부서 의견 및 검토결과 인사부는 공무국외여행의 관리 강화를 위해 「공무국외여행관리규정」 제3조의 적용을 충실히 하여 심사 없는 공무국외여행 시행을 최소화하고 심사 예외 규정인 제3조의2를 매우 엄격하게 적용하여 엄정하고 효율적으로 국외출장을 관리하겠다는 의견을 제시하였다.

최근 공공기관 공무국외여행 관리 강화 경향을 고려한 인사부의 향후 업무처리방향은 긍정적이나, 예외 규정을 적용할 수 있는 경우에 대한 구체적 또는 세부적인 기준이 없는 한 담당자에 따라 예외 규정을 자의적으로 해석할 소지가 여전히 남아있으므로, 인사부는 금번 감사에서 발견된 문제점의 재발 방지를 위해 보다 노력할 필요가 있다.

조치할 사항

① **인사부**는 무분별한 예외 사례가 발생하지 않도록 공무국외여행심사 예외 규정을 적용할 수 있는 상세한 기준을 마련하시기 바랍니다. **【통보】**

② **국제경마담당, 서비스혁신부, 마케팅부**는 「공무국외여행관리규정」과 「위임전결규정」을 위반하여 공무국외여행을 시행하는 사례가 없도록 유의하시기 바랍니다. **【통보】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(현지조치)

일 련 번 호	2019-종합(상반기)-21
분 야	경영지원
제 목	경마지원직 기념품 관리 부적정
소 관 본 부	사업본부
소 관 부 서	발매사업부
내 용	

1. 업무개요

발매사업부는 승마투표권의 발매 및 환급, 입장권 발매 및 입장정원 관리, 발매기 및 발매원 배치·운영, 승마투표 사고처리, 경마지원직 복리후생비 집행 및 관리 등의 업무를 담당하고 있다. 이에 따라 발매사업부는 2019. 1. 25.부터 2. 3.까지 본장 경마지원직을 대상으로 명절(설) 기념품(온누리상품권)을 지급한 후 잔여분 1,920천원은 차기 추석 기념품 지급 시 사용토록 하는 내용의 결과보고(발매사업부-267)를 2019. 3. 7. 완료하였다.

【표】 명절(설) 기념품(온누리상품권) 지급 결과('19년)

<table>
<tr><th>구분</th><th>문서 주요내용</th></tr>
<tr><td>지급대상</td><td>렛츠런파크 서울 재직 경마지원직(휴직자 제외)</td></tr>
<tr><td>지급내역
(온누리
상품권)</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>계획인원</th><th>실 지급인원</th><th>지급액</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>주 3일</td><td>100명</td><td>99명</td><td>5,940천원</td><td>1인당 60천원</td></tr>
<tr><td>주 2일</td><td>1,048명</td><td>1,017명</td><td>40,680천원</td><td>1인당 40천원</td></tr>
<tr><td>주 1일</td><td>230명</td><td>228명</td><td>4,560천원</td><td>1인당 20천원</td></tr>
<tr><td>계</td><td>1,378명</td><td>1,344명</td><td>51,180천원</td><td>-</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>잔여분</td><td>
<table>
<tr><th>계획(A)</th><th>집행(B)</th><th>잔여분(A-B)</th></tr>
<tr><td>53,100천원
(기존 잔여분 1,600천원+신규 구매 51,500천원)</td><td>51,180천원</td><td>1,920천원</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

* 자료: 감사실 자체 작성

2. 관계규정 및 판단기준

우리 회「직제규정」제16조(권한과 책임)에 따르면 임직원은 분장된 업무의 범위 내에서 직무권한을 수행하여야 하며 그 권한에 상응하는 책임을 지도록 하고 있다. 따라서 발매사업부는 소관업무가 적절하게 처리되고 있는지 철저히 관리·감독할 필요가 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 감사실에서 발매사업부 명절 기념품 관리실태를 조사한 결과 2019년 XXX 발매소장이 착오로 명절(설) 기념품 2장(20천원)을 초과 반납하였으나, VVV 사원이 이를 확인하지 않고 WWW 과장에게 반납분을 그대로 전달하였으며, WWW 과장도 반납분(1,940천원) 전체 수량을 확인하지 않고 결과보고를 완료한 사실이 파악되었다. 아울러 2019년 5월 감사실 확인 시까지도 발매사업부는 명절(설) 기념품 잔여분 수량 불일치 사실을 인지하지 못했던 것으로 확인되었다.

관계부서 의견 발매사업부는 담당자의 계수 실수로 경마지원직 명절(설) 기념품(온누리상품권) 잔여분 실제 수량이 결과보고 문서에 기재된 수량과 일치하지 않았다고 소명하면서 추후 유가증권 및 집기비품 관리에 최선을 다하겠다는 의견을 표명하였다. 또한 경마지원직에 대한 인사관리 및 복리후생 관련 업무가 인사부와 노무후생부로 각각 이관된 현 시점에서 발매사업부의 경마지원직 기념품 지급 업무와 관련하여 업무분장 개선이 필요하다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항 **발매사업부**는 경마지원직에게 지급되는 기념품(상품권 등)이 적절하게 관리될 수 있도록 정산 및 결과보고를 철저히 하시기 바랍니다. **【현지조치】**

한 국 마 사 회 감 사 실

(우수)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-22**

분 야 우수사례

제 목 **적극 행정으로 영천 건설사업 추진 과정에서 예산 절감**

소 관 본 부 경마본부

소 관 부 서 건설담당

내 용

건설담당에서는 영천경마공원 건설사업의 리스크 해소를 위해 1단계로 2018년~2022년, 2단계는 레저세 감면현안 해소 후 추진코자 하며 1단계 사업비는 공사비(1,220억원), 설계(109억원), 인허가(70억원), 장비(141억원) 등 1,570억원을 배정하였다.

그런데 당초 지자체(경북도, 영천시)에서는 매입한 사업부지가 44만 평이고 원토지소유자들의 환매요청 우려를 들어 단계별 사업에 관계 없이 전체 부지 임차를 요구하였고 이에 따르면 총 126억원(30년 기준)의 비용이 투입되어야 한다. 또한 철거이행보증금은 건축공사비의 10% 이상 금액을 향후 철거 시 까지 예치해야 하므로, 사실상 영구적으로 납부하게 되는 점을 감안할 때 50~130억원의 비용이 예상되었다. 아울러 도시계획시설사업에서 지역개발사업으로 사업방식을 변경함에 따라 발생하는 추가 인허가 용역비는 약 12억원을 납부토록 요구되었고, 영천시가 부지 일부 구간에서 문화재 발굴 조사를 시행한 이후 공사주체인 우리 회에 복구작업을 요구함에 따라 5억원의 추가 비용이 투입될 상황에 직면하였다.

이에 건설담당에서는 부지임차료, 철거이행보증금, 추가 인허가 용역비, 문화재 발굴 복구비 등을 절감하기 위한 개선방안을 검토하여 이행하였다.

구체적으로 부지 임차료의 경우 1단계 사업을 우선 시행함에 따라 지자체의 토지 매입과 무관하게 실제 공사, 운영할 부지(20만평)에 대한 임차를 주장하였고, 협의 결과 1단계 20만평에 대한 부지임차료만 납부하는 것으로 정하였다.

또한 철거이행보증금은 자체 법률검토 후 국토교통부(지역정책과) 면담 및 국민신문고 유권해석을 거쳐 (1) 지역개발지원법 상 우리 회가 가진 사업자 및 입주기업으로서의 권리와 (2) 약 50억원의 현금예치 시 건설품질 저하 우려, (3) 영천시에서 우리 회로부터 50억원 보증금 예치를 받아 30년간 얻는 기대수익(약 44.7억원) 등을 들어 지자체를 지속 설득하였고, 그 결과 2018. 11. 2. 열린 제14차 현안해결TF회의에서 철거이행보증금 면제(50~130억원)를 결정하였다.

아울러 추가 인허가 용역비는 사업방식 변경에 따른 공동분담을 적극 요구한 결과 결국 3자(경북도, 영천시, 마사회)가 균등 부담키로 협의함에 따라 8억원을 절감하였고(12억원→ 4억원), 문화재 발굴 복구비의 경우 매장문화재 보호법에 따른 발굴주체의 이행사항[41]을 검토하고, 이를 토대로 영천시에 복구를 요구함으로써 5억원의 예산을 절감하였다.

41) 매장문화재 업무편람 내 '허가받은 자'의 발굴지역 주변정리 및 원상복구 명시

이렇듯 건설담당에서는 소관 사업에 대한 면밀한 검토와 관련 정부부처 관계자에 대한 적극적인 설득 노력으로 약 135억원의 사업비를 절감하는 성과를 거두었다.

【표】 영천 사업추진 과정에서의 예산절감 내역

구분	부지임차료 (30년 기준)	철거이행보증금	추가 인허가 용역비	문화재 발굴 복구비	합 계
당초	126억원	50억원(최대 130)	12억원	5억원	193억원
변경	54억원	0(면제)	4억원	0(영천시 부담)	58억원
절감효과	72억원	50억원	8억원	5억원	135억원

* 자료 : 건설담당 제출자료 재구성

조치할 사항

감사1부에서는 우수사례를 창출한 위 부서에 대해 부서포상을 실시하시기 바랍니다.

한 국 마 사 회 감 사 실

(우수)

일 련 번 호 2019-종합(상반기)-23

분 야 우수사례

제 목 **자율발매기 기능 개선을 통한 예산절감 및 편의 제고**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 사업기획부, 발매전산개발부, 정보보안부

내 용

사행산업감독위원회의 지속적인 전자카드 목표 상향 및 전자카드 전용승식(삼쌍승식) 운영에 따른 전자카드 매출과 발매건수의 지속적인 증가로 전자카드 발매수단에 대한 수요는 매년 점증하고 있다. 반면에 전자카드의 발매수단인 모바일 앱은 무선방식으로 구매실패 등의 문제가 생기는 빈도가 높으며, 계좌발매기의 경우 보유(운영)대수가 적어 전자카드 발매를 위한 대안이 요구되었다.

【표1】 2018년 발매기 운영현황

구 분	유인	자율	계좌발매기	계
대수(비중)	891대(15.9%)	4,160대(74.2%)	557대(9.9%)	5,608대(100%)

* 자료 : 사업기획부 작성

이에 사업기획부에서는 발매전산개발부 및 정보보안부와 함께 자율발매기 계좌기능 확대 계획을 협의하면서 모바일 장애상황 등을 보완할 수 있는 유선방식 발매기를 확대코자 하였고, 고객에게 익숙한 발매기를 활용하여 접근성을 개선하되 발매기 신규 구입비용을 최소화하는 방향으로 개선방법을 모색하였다.

이러한 노력의 결과로 2018년 10월 발매전산개발부에서 관련 프로그램 개발을 완료[42]한 후 현금발매기로 이용되고 있는 자율발매기에 계좌기능을 탑재하였고, 2018년 11월 70대에 대한 시범운영을 거쳐 2019년 7월부터는 전사 자율발매기에 계좌기능을 일괄 적용할 예정이다.

【표2】 자율발매기 기능 개선 내역

기 존 (현금)		추 가 (계좌)
▪ (구매권, 적중마권) 구매표 발매 ▪ 마권취소 기능 / ▪ 환급액 구매권발급 ▪ 경마정보 확인	+	▪ 계좌 발매 / ▪ 포인트 환급 / ▪ 구매내역 확인 ▪ (계좌) 구매표 발매 / ▪ (계좌) 터치 발매 ▪ 구매권 계좌 입금 / ▪ 은행계좌 이체 입출금

그 결과 별도의 계좌발매기를 구매하지 않고도 기존 발매기를 활용하여 계좌발매기 증대효과를 누리게 됨으로써 계좌발매기 구입 시 예상되는 22.6억원의 비용을[43] 절감하였다고 볼 수 있으며, 향후 모바일 앱의 문제 발생 시에도 안정적인 전자카드 대체 구매수단을 확보함으로써 고객의 마권 구매 포기로 인한 매출 누수가 감소되는 효과도 기대할 수 있게 되었다. 아울러 구매수단(현금, 계좌)별 발매기가 아닌, 통합된 기능의 발매기 운영을 통해 관람대 공간의 효율적 활용도 예상된다.

조치할 사항

감사1부에서는 우수사례를 창출한 위 부서에 대해 부서포상을 실시하시기 바랍니다.

42) 발매전산개발부-1017('18.10.7. : 마이카드 활성화 방안 지원을 위한 자율발매기 기능 확대 프로그램 개발 완료보고)
43) 350만원(구입비용) × 646대(계좌발매기 비중 ×매출 점유비 21.8%적용 추가 구입대수)

한 국 마 사 회 감 사 실

(우수)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-24**

분 야 우수사례

제 목 **경마장 내 스테로이드 약물 오남용 선제적 예방**

소 관 본 부 말산업육성본부

관 련 부 서 보건총괄담당

내 용

서울 경마장 내 개업동물병원의 스테로이드 사용량은 전체 경마장 사용량 중 92.4%(2017년 기준)를 차지하고 있으며, 연간 스테로이드 사용빈도(총 진료건수 대비 약품사용 진료건수)는 2015~2017년 평균 51.7%로 타 병원 대비 최대 43배 높은 것으로 나타나는 등 빠른 치료효과를 위해 스테로이드 약물 사용에 의존하고 있는 실태가 확인되었다.

이에 보건총괄담당에서는 진통소염 효과를 지닌 스테로이드(코티코스테로이드)[44] 약물을 피로회복 시 우선 사용하는 것은 문제가 있다는 판단 하에 약물 오남용에 따른 부작용 피해를 최소화하도록 (1) 병원별 스테로이드 사용총량을 규제하고 (2) 경마장내 관행적 약물사용을 제한하는 방향을 설정하였다.

【표1】 스테로이드(코티코스테로이드) 약물 개념

☞ 화학적 구조상 스테로이드 핵을 가지고 있는 염증 억제 약물로, 관절염·천식·피부질환 등 임상적으로 광범위하게 사용되나, 부작용이 강한(쿠싱증후군 등)만큼 충분한 주의가 필요하여 장기간 사용 또는 잦은 사용은 자제해야 함

44) 대상약물 : 스테로이드 2종(Dexamethasone, Flumethasone)

먼저 병원별 스테로이드 사용 총량을 설정한 뒤, 강제규제(서울개업)와 자율규제(기타병원) Two-Track 방식으로 단계적 목표달성을 촉구하였다. 또한 장기사용 등 약물사용 통제를 위해 우리 회의 사후 승인절차를 도입하였고, '운동기인성 피로회복' 시 스테로이드 사용은 전면 제한하였다.

【표2】 병원별 스테로이드 약물 사용 총량 목표 설정

구 분	규제성	사용빈도 (3개년 평균)	'18년 목표	'19년 목표	'20년 목표
서울개업	강제	51.7%	36%	27%	20%
부산개업	자율	5%	6%	6%	6%
시행체(서울·부산)		9%	10%	10%	10%
시행체(제주)		1.2%	5%	5%	5%

* 자료 : 보건총괄담당 제출

또한 개선된 제도의 수용성을 높이고자 보건총괄담당에서는 2018년 3월 사업장간 경마수의위원 회의(서울, 부산, 제주)를 거쳐 같은 해 4월 해외(중국 베이징) 약물 전문가 자문을 받았고, 5월에는 서울, 부산 경마장 내 개업동물병원을 대상으로 설명회를 개최하였다. 아울러 경마장내 관행적 약물사용 제한을 위한 사후 승인절차 도입을 위해 같은 해 5~7월 진료 전산시스템 개선 작업을 거쳐 2018. 8. 1.부로 진료 전산시스템 적용을 완료하였다.

이러한 노력의 결과로 2017년 대비 스테로이드 사용건수는 전체 동물병원 기준 총 12,574건 감소하였고, 사용빈도 또한 43.3% 감소된 결과가 도출되었다. 강제규제가 적용된 동물병원(서울개업)의 경우 2017년 대비 45.4% 감소함에 따라 사전에 설정된 총량 목표(36%)를 상회하는 가시적인 성과를 달성하였다.

【표3】 병원별 경마장 내 스테로이드 약물사용 감소내역

구 분		'17년 실적(%)	'18년 실적(%)	증△감	연간목표		
					강제	자율	달성여부
서울	마사회	1.68	1.88	11.9	-	10%	달성
	개 업	44.95	24.52	△45.45	36%	-	달성
	합 계	41.72	23.06	△44.72			
부산	마사회	9.17	6.32	△31.07	-	6%	달성
	개 업	5.84	5.21	△10.78	-	6%	달성
	합 계	6.04	5.29	△12.41			
제주	마사회	3.27	4.97	51.98	-	5%	달성
경마장 전체		27.96	15.85	△43.31			

* 자료 : 보건총괄담당 제출

이렇듯 약물 오남용의 피해를 선제적으로 예방함으로써 사회적으로 이슈화되고 있는 말 보건 및 복지 증진에 기여하는 한편 무분별한 약물사용과 남용에 따른 약물 축적 및 도핑 검출 우려를 해소하여 공정경마 실현에 기여하는 효과를 거둔 것으로 판단된다.

조치할 사항

감사1부에서는 우수사례를 창출한 위 부서에 대해 부서포상을 실시하시기 바랍니다.

한 국 마 사 회 감 사 실

(우수)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-25**

분 야 우수사례

제 목 **불법경마 단속 사회적 공감대 형성 및 전담 수사조직 신설**

소 관 본 부 건전화본부

관 련 부 서 단속1부

내 용

불법경마로 추정되는 규모는 2009년 9.3조원, 2012년 11.2조원, 2015년 13.5조원으로 지속 증가하고 있으며 이렇게 확대된 불법도박은 합법적 경마시장을 잠식하고 있다고 판단[45]된다. 그럼에도 불구하고 불법도박 단속을 담당하는 경찰서별 소관부서가 상이하며(사이버팀, 지능팀, 생활질서팀 등) 경찰청 내 전담조직이 설치되어 있지 않은 관계로 수사의 통일성이 부족하고 후속 연계수사가 미 실시되는 등 수사역량이 집중되기 어려운 한계가 존재하며, 정부의 합법사행산업 위주 규제 정책으로 국가적 차원의 불법경마 근절노력에 대한 공감대 또한 부족한 실정이다.

이에 대해 소관 부서에서는 불법도박 심각성에 대한 사회적 공감대 형성과 국가 차원의 불법도박 단속체계 구축이 시급하다는 인식 하에 아래와 같은 개선 노력을 적극적으로 추진하였다.

45) 2005~2006년 광풍을 일으킨 '바다이야기'가 사회 문제화 되자 국가 차원에서 집중 단속하여 불법도박 위축 및 합법경마 매출 재상승(경마 매출액 : '02년 7.6조원, '05년 5.1조원, '07년 6.5조원, '08년 7.4조원)

먼저 2018. 9. 5. 국회위원 및 시민단체와 공동으로 불법경마 근절 문화콘서트(연극공연, 토론) 개최하였고, 경찰본청과 불법도박 근절을 협의(4회)하는 한편, 정부부처(사행산업감독위원회)와 간담회를 열고, 2018. 12. 13. 경찰청 사이버안전국 주관 불법도박 근절 유관기관 협의회를 개최하는 등 사회적 공감대를 형성하기 위한 다양한 노력을 기울였다.

또한 전국 7개 지방경찰청장 및 국회 행정안전위원회 소속 의원실을 대상으로 불법도박 문제점을 설명하고 국가차원의 불법도박 단속 필요성 등 정책 제언을 하였으며, 이와 관련하여 2018. 7. 23. 신임 경찰청장 청문회 시 불법도박의 심각성 문제가 지적되고 전담수사기관 필요성이 제기되었다.

이러한 노력의 결과로 권역별 7개 지방경찰청에 불법도박 수사 전담조직이 신설되었다. 2018년 6월 경마공원 관할 3개 경찰서(과천, 부산강서, 제주서부)에 불법경마 전문수사팀이 신규 설치되어 운영된 이래 2019년 6월 현재 서울, 경기남부, 부산, 대구, 대전, 광주, 제주 등 7곳의 지방경찰청에도 '사이버도박 전담팀'이 신설되었다. 이를 통해 경마 프로그램(배당률 제공) 개발자 3명 등 불법관련자 152명이 검거되었으며('19.5.15. 경찰청 보도자료), 과천경찰서 불법경마 전문수사팀에서는 불법단속 업무 최초로 불법경마사이트 이용자 계좌 추적 및 사법처리가 진행[46]되고 있다. 아울러 사행산업감독위원회에서는 불법온라인도박 단속 처벌 관련 특별법안[47] 제정을 추진하는 등 정부 차원의 불법도박 근절을 위한 대응 강화 움직임도 포착되었다.

46) 기존에는 객장 및 현장 등 오프라인 불법 참여자, 불법사이트 운영자 위주로 수사 및 사법처리(불법사이트 이용자 사법처리는 미온적)
47) 정세균 의원 입법 발의('19.6.4.)

이렇듯 경찰청 불법도박 전담 수사체계 신설로 수사기관 공조수준이 향상되었으며 후속 수사(계좌 추적, 상위 총책관리자 등)가 활성화되는 효과도 예상된다. 또한 수사기관의 사법처리 기조 변화(운영자→구매·이용자)로 불법경마 수요 감소 및 불법시장 규모 위축에 따른 합법경마 매출 기여 효과도 기대할 수 있게 되었다.

조치할 사항

감사1부에서는 우수사례를 창출한 위 부서에 대해 부서포상을 실시하시기 바랍니다.

한 국 마 사 회 감 사 실

(우수)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-26**

분 야 우수사례

제 목 **지자체 협업을 통한 목장 명소화 및 이미지 개선**

소 관 본 부 말산업육성본부

관 련 부 서 경마교육부

내 용

우리 회는 고양시 덕양구 소재 362,157㎡ 면적의 소유부지에 렛츠런팜 원당(이하 '원당종마목장'이라 한다)을 운영하고 있다. 경마교육부에서는 원당종마목장을 경마전문 인력 양성공간에 한정하지 않고 말 산업 홍보 및 국민들의 여가문화 창출 공간으로 역할을 확대코자 1997년 이후 목장시설의 일부를 개방하고 있으며 수요일부터 일요일까지 무료로 개방시간(09:00~17:00)을 운영하고 있다.

경마교육부는 그간 입소문에 의존하여 별도의 홍보 및 모객 활동이 미흡하였다는 자체 분석결과에 근거하여, 보유하고 있는 목장 시설을 적극 개방하고 이를 지역의 소중한 관광자원으로 발전시킬 수 있는 방안을 모색하였다. 이 과정에서 고양시청(신한류관광과), 조선왕릉관리소(서삼릉), 관광두레[48] 등과 간담회를 지속 개최(5회)[49]하면서, 목장의 관광자원화 및 지역경제 활성화를 위한 협력방안을 적극 검토하였고, 현재까지도 고양시, 관광두레와 3자 간 상설 협의체를 구

48) 2013년부터 시작 매년 1회 공모를 통해 지역주민 공동체를 기반으로 한 지역 고유의 특색을 지닌 관광사업체를 창업, 발굴, 육성시킬 수 있도록 밀착 지원 해 주는 사업(문화체육관광부 2018년 관광두레사업 지침)

49) 7.26(1차), 8.22(2차), 9.5(3차), 10.5(4차), 11.7(5차)

축하여 운영하고 있다.

그 결과 2018. 9. 5.부터 매주 수요일 단체 관람객 유치를 위한 고양 시티투어버스의 운행에 합의하여 경마기수 후보생들의 기승훈련 현장 관람기회를 제공하게 되었다. 또한 고양시가 운영 중인 관광 서포터즈(총 50명)의 활동 10대 거점에 원당종마목장을 포함시켰으며, 경기관광공사 소속 블로그 기자단[50](14명)을 활용한 SNS 홍보도 병행하였다.

아울러 2018. 10. 13. 고양시와의 협업을 통해 "시티투어타고 원당종마목장 가즈아!"라는 시범적 초지개방 행사를 시행하였고, 총 1,600여명이 방문(월 기준 15,869명 입장, 월 평균 대비 280% 상승)하는 성과를 거두었다. 이와 함께 2019년에도 6.1.부터 6.23.까지 매주 토, 일요일 고양시 관광두레 사업과 연계하여 원당종마목장을 방문한 관광객들에게 고양시의 체험 관광상품을 알리는 행사를 유치한 바 있으며, 고양시와 협업으로 실시한 위 2건의 행사비 26,000천원은 모두 시 예산으로 처리됨에 따라 관련된 행사비용의 절감 효과도 누린 것으로 볼 수 있다.

이렇듯 경마교육부에서는 국민 소통 및 참여 유도를 위해 지자체, 지역민 대표 등과 지속적 협의를 하면서 관계기관 간 협의체를 상설화 하였으며, 이를 통해 고양시티투어 버스를 운영하고, 고양시 주관 대규모 가족 행사 등을 유치하는 등 목장 운영 활성화 및 기업 이미지 제고에 크게 기여한 것으로 판단된다.

조치할 사항

감사1부에서는 우수사례를 창출한 위 부서에 대해 부서포상을 실시하시기 바랍니다.

---

50) 경기도 여행 콘텐츠 정보제공 및 확산을 목적으로 경기관광공사에서 운영하는 온라인 검색 포털 블로거 위주의 전문필진, 일평균 블로그 방문자수 약 2,000명~10,000명 정도 되는 블로거들로 구성

한 국 마 사 회 감 사 실

(우수)

일 련 번 호 **2019-종합(상반기)-27**

분 야 우수사례

제 목 **주차장 운영 및 관리 시스템 효율화로 수익 제고**

소 관 본 부 사업본부

관 련 부 서 영등포지사

내 용

영등포지사가 소재한 영등포◈◈빌딩은 서울 영등포구 영중로8길 14에 위치하였으며 지하5층～지상14층의 건물로 우리 회는 1～13층을 소유(지분 98.92%)하고 있고, 총 271대(기계식 188, 지주식 83)의 주차공간을 보유하고 있다.

그런데 건물 내 주차 정산소의 경우 지하에 위치하고 있어 주간에는 지하 1층과 지상 1층 각 1명의 운영인력이 요구되나, 층별 상시 근무인력 배치 시 발생하는 주52시간 초과근무[51] 해소를 위해 야간에는 지상에만 주차(최대 10대)토록 하는 비효율적 운영이 지속되었다. 이로 인해 1층 로비 근무자가 차량 출차 시 지하 1층으로 서둘러 이동해야 하는 번거로움이 초래되었고 이동 중 안전사고 우려도 존재하였다. 또한 주차장 입구와 출구가 격리되어 있어 주차 통제의 어려움이 있었고, 신속한 주차비 정산이 이루어지지 않거나 야간에 지상 주차하는 경우 지하의 주차 정산소를 통과하지 않게 되므로 요금 징수(회계 처리)가 불투명하다는 문

51) 주차관리는 총 6명이 24시간 1일 3교대 근무

제도 발생하였다. 주차장 요금체계의 경우에도 운영자(관리소장, 주차관리원, 지사 직원)가 자의적인 결정으로 인근 식당 이용자나 유흥업소에 대해 임의로 할인을 적용하는 등 무료 및 할인 기준이 부재하였다.

이에 대해 영등포지사에서는 안전사고 예방과 인력운영 및 요금징수를 효율화하기 위한 해결책을 모색하였고 기존 주차장 운영의 문제점을 분석한 후 정산소의 위치를 지상으로 이전하고 차량의 진출입로 환경을 개선하였으며, 요금정산 및 관리 시스템도 정비하는 방안을 마련하였다.

구체적으로 먼저 주차요금 정산소 위치를 지하에서 지상으로 이전하였고, 주차장 입구·출구에 사인물(LED 간판)을 설치하여 주야간 시인성을 개선하였다. 그 결과 야간근무자가 1층 로비에서 정산소로 이동하는 시간이 절약되어 신속한 주차비 정산이 가능해 졌고 이용자들의 역주행을 방지함으로써 안전사고 발생 가능성도 낮추는 효과를 거두었다. 또한 기존 야간근무 시 2명이 수행하던 업무를 1명이 전담할 수 있게 되어 주차관리 인력들의 실질적인 근무여건도 개선되는 한편, 18시 이후에도 지하 주차장을 상시 개방할 수 있게 되었다.

이와 함께 영등포지사에서는 기존의 월 주차요금 체계를 전면 수정하면서 요금징수 관리체계도 개선하였다. 기존에 등록된 차량을 전면 재등록 하고 형평에 맞게 요금 부과기준을 다시 설정하였으며, 특정 주차도장 외 관리소장, 직원, 경비, 발매원 등 개인의 서명은 불허하도록 조치하였다. 또한 모바일 매출 30만원 이상에 대해서만 무료 주차를 허용하도록 관리를 강화하였다.

이러한 노력의 결과로 2019년 5월말 기준 영등포지사의 주차장 누적수입(영업외 수익)은 전년 동기대비 15,756천원(26% 상승)이 증가하였다. 향후 연간 기준으로는 전년 대비 약 37,815천원의 추가적인 수익이 발생할 것으로 추정된다.

【표】 2018~2019년 영등포지사 주차장 수입 변동내역

(단위 : 원)

구분	2018년 누적(ⓐ)	2019년 누적(ⓑ)	증△감(ⓑ-ⓐ)	비율(ⓑ/ⓐ×100)
1월	13,029,632	19,026,111	5,996,479	146%
2월	22,617,579	31,369,682	8,752,104	139%
3월	34,918,895	45,905,781	10,986,886	131%
4월	45,848,811	60,161,565	14,312,754	131%
5월	59,770,758	75,527,150	15,756,392	126%
월 평균	11,954,152	15,105,430	3,151,278	-
연간 추정	143,449,824	181,265,160	37,815,336	-

* 자료: 영등포지사 제출자료 재구성

이렇듯 영등포지사에서는 기존 주차장 이용자들의 불편 요소를 적극 개선함으로써 근무자 및 이용고객 모두를 만족시키는 성과와 상당한 수입 증대 효과도 달성하였다.

조치할 사항

감사1부에서는 우수사례를 창출한 위 부서에 대해 부서포상을 실시하시기 바랍니다.