

종합감사

감사보고서

- 소상공인시장진흥공단 종합감사 -

2023. 9.

중소벤처기업부
감사관실

목 차

- I. 감사실시 개요 1

- II. 감사대상 기관 현황 2
 - 1. 일반현황 2
 - 2. 예산현황 3

- III. 처분요구와 통보사항 5
 - 1. 소상공인 정책자금 융자(직접대출) 부적정 5
 - 2. 책임경영이행 사후관리 제도 운영 부적정 9
 - 3. 개방형직위 채용 관련 상위규정 미준수 13
 - 4. 직원 복무 관리 부적정 15
 - 5. 국외출장 관리 부적정 18
 - 6. 경영정보 공시 관리 부적정 21
 - 7. 용역계약 관리 부적정 23

8. 개인정보 관리 부적정	26
9. 선택적 복리후생제도 운영 미흡	32
10. 유급휴가 제도 운영 미흡	35
11. 징계 관련 내부규정 미흡	37
IV. 처분 요약	39

I. 감사실시 개요

1. 감사배경 및 목적

'19년 종합감사 이후, 3년 이상 경과함에 따라 창업·성장·자금지원 등을 통해 소상공인의 경쟁력 강화 및 시장·상권 활성화를 위해 출범한 준정부기관인 소상공인시장진흥공단(이하 “소진공”이라 한다)의 회계, 인사 등 기관운영과 정부 보조사업 집행현황 등을 종합적으로 점검하여 주기능 수행의 투명성·공정성 및 기관운영의 효율성·건전성 제고에 기여하고자 이번 감사를 실시하였다.

2. 감사중점 및 대상

이번 감사는 감사원의 ‘소상공인지원사업’ 전반에 대한 감사가 예정됨에 따라 상호 조정을 통해 소상공인시장진흥공단에 대한 인사·예산·계약·복무·징계 등 기관운영 위주로 감사를 실시하였다. 다만, 2022년도 중소벤처기업부에 대한 국정감사 과정에서 감사를 요청한 사항에 대해서는 이번 자체감사에 포함하였다.

3. 감사실시 과정

우선 실지감사에 앞서 2022. 12. 12.부터 같은 해 12. 15.까지 예비감사를 실시하였고, 같은 해 12. 16.부터 2023. 1. 20.까지 5주간 감사인원 8명을 투입하여 관련 서류 검토와 담당자 면담 등 실지감사를 실시하였으며, 이후 사실관계 추가 확인 및 검증 등을 위해 2023년 5월까지 실시하였다.

4. 감사결과 처리

감사 결과 확인된 사항과 관련하여 중소벤처기업부(이하 “중기부”라고 한다) 내부 검토과정을 거쳐 2023. 6. 1. 감사 결과를 최종적으로 확정하였다.

Ⅱ. 감사대상 기관 현황

1. 일반 현황

가. 설립근거 및 주요업무

소진공은 소상공인 경영안정과 성장을 도모하고, 전통시장·상권활성화를 통한 경쟁력 강화로 국민경제 균형발전에 이바지한다는 목적 하에 기존 소상공인 진흥원과 시장경영진흥원이 통합하여 2014년 1월 설립된 준정부기관이다.

소진공의 주요기능으로는 소상공인에 대한 교육·컨설팅, 협업·조직화 지원을 비롯해 전통시장별 특색에 맞는 시설 및 경영지원과 소상공인시장진흥기금 운용·관리 및 용자지원 등의 역할을 수행하며 소상공인·전통시장의 경쟁력 강화에 노력하고 있다.

특히, 코로나19에 의한 소상공인·전통시장의 위기극복과 경영안정을 최우선하기 위해 재난지원금 지원체계를 마련하고 2,123만개사 대상 52.9조원 규모로 총 7차례 지원금을 지급하였으며, 사회적거리두기 정부방침에 따른 소상공인 영업 손실 보상을 위해 관련법 개정 등 제도화에 뒷받침하며 총 4개 분기에 275.9만개사 대상 약 7.5조원 규모의 손실보상금을 지급하는 등 소상공인·전통시장 회복과 경영정상화에 중추적인 역할을 수행 중이다. 또한 소진공은 소상공인과 전통시장의 새로운 도약을 위한 온라인판로 확대 등 디지털전환과 기업가역량을 가진 유망소상공인 육성, 상권회복 지원 등으로 국정과제 수행에 기여하고 있으며 최근 새출발기금 지원에 참여하며 장기 연체 소상공인의 경영정상화를 지원하고 있다.

나. 조직 및 인력

소진공은 2022년 12월 기준 5본부 22실 1연구센터 1혁신단 7지역본부 7지역센터로 구성되어 있으며, 인원은 정원 923명, 현원은 903명(휴직제외)이다.

< [표 1] 임직원 현황 >

구분	2019년	2020년	2021년	2022년
임원	3	3	3	3
일반직원	633	686	776	827
무기계약직	94	95	95	73
계(명)	730	784	874	903

2. 예산현황

소진공 자산총액은 2022년 결산 기준 1,246억원이고, 부채 1,204억원 및 자본금은 8억원이다.

< [표 2] 최근 3년간 요약 재무상태표 >

(단위 : 백만원)

구분		2020년 결산	2021년 결산	2022년 결산
자산	유동자산	13,335	16,613	109,450
	비유동자산	11,178	13,664	15,186
	자산총계	24,513	30,277	124,636
부채	유동부채	18,317	24,115	116,889
	비유동부채	5,607	7,325	3,583
	부채총계	23,924	31,440	120,472
자본	자본금	820	820	820
	기타	△231	△1,983	3,344
	비지배지분	0	0	0
	자본총계	589	△1,163	4,164

소진공은 소상공인의 코로나19와 관련하여 소상공인 지원을 위해 인력과 예산이 큰 폭으로 증가하였으며, 사업운영 및 수행 과정에서 발생하는 부채(모바일 온누리상품권, 화재공제사업) 규모 또한 지속적으로 상승하는 추세이나 변제 의무가 있는 채무는 없으며, 2022년 퇴직연금 계리 재평가를 통해 자본잠식에서 탈피하였다.

당기순손실은 전년 대비 64% 감소한 6억 원이며, 세부적으로는 사용촉진제 연차미지급비용 및 경평성과급 총당부채 인식(7억 원)과 리스회계 인식 및 기타 사업수익(1억 원) 발생하였다.

< [표 3] 연도별 당기순이익(최근5개년) >

(단위: 백만원)

구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
당기순이익	△38	△88	△1,516	△1,827	△663

< [표 4] 연도별 부채비율(최근5개년) >

(단위: 백만원, %)

구분	2018	2019	2020	2021	2022
부채총계	23,464	33,373	23,924	31,440	120,472
자본총계	4,427	2,655	589	△1,163	4,164
부채비율	530.02	1,256.99	4,061.80	△2,703.35	345.64

Ⅲ. 처분요구와 통보사항

Ⅲ-1

소상공인 정책자금 용자(직접대출) 부적정

1. 업무 개요

소진공은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(이하 “소상공인 지원법”이라고 한다.)」 등에 따라 소상공인시장진흥기금을 설치하고, 소상공인의 지속 성장을 위한 직접용자 등 자금지원을 위하여 기금을 관리·운영하고 있다.

소진공은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 및 「소상공인기본법」에 따라 중기부에서 「소상공인 용자사업 운영규정」(고시 제2021-39호), 「중소벤처기업부 소관 소상공인 정책자금 용자계획 공고」를 실시하고, 「소상공인 용자사업 운영요령」, 「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」을 내부규정으로 두고 소상공인 정책자금 용자사업의 신청·선정·대출 등을 관리·운영하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 시행령」 제2조(소상공인의 범위 등)에 따르면 “소상공인”이란 주된 사업에 종사하는 상시 근로자 수로 소상공인을 구분하며, 광업·제조업·건설업 및 운수업은 10명 미만, 그 밖의 업종은 5명 미만으로 정하고 있었다.

「2020년 중소벤처기업부 소관 소상공인 정책자금 용자계획(중소벤처기업부 공고 제2020-44호)」 공고(가. 용자대상)에 따르면 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조의 소상공인을 용자대상으로 할 것으로 정하고 있으며,

「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」에서는 평균대출액의 비중이 가장 큰 업종을 주된 업종으로 하여 근로자수를 판단하도록 하고 있다.

「소상공인 용자사업 운영요령(이하 “운영요령”이라고 한다.)」 제30조(대출 결정 통보) 제1항에 따르면 대출지원이 결정된 소상공인에 대하여는 10일 이내에 대출결정을 유선 또는 전자적 방법(문자메세지 전송, 이메일 통지 등)으로 통보할 것과, 운영요령 제31조(대출취급기한) 제1항에 따르면 대출결정통보를 받은 소상공인은 20일 이내에 대출 약정체결을 완료(시설자금대출은 제외)하여야 한다고 규정하고 있다.

마찬가지로, 「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」에서도 운영요령과 동일하게 10일 이내에 대출결정을 통보하고, 지원결정(승인) 통보를 한 다음 날부터 20일 이내에 대출약정을 체결할 것을 약정체결의 기한으로 규정하고 있다.

다만 예외적으로, ①대출약정절차가 진행중인 경우, ②사고, 해외출장 등 전결권자가 인정하는 사유가 있는 경우에 한해서, 직접대출관리시스템에서 대출승인 전결권자의 승인을 받아 1회(20일 이내)에 한해 대출약정 기한을 연장할 수 있도록 하고 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 정책자금(직접대출) 용자대상 선정 부적정

2019년~2022.11월까지 집행한 소상공인 정책자금 “직접대출”을 검토한 결과, 소진공에서는 6조8,850억원(448,927건)을 집행하면서, 관련 법령 및 내부규정에서 정한 정책자금 지원대상인 “소상공인” 해당 여부에 대한 적합한 검토 없이 용자대상을 잘못 선정한 사실 12건이 확인되었다.

나. 소상공인 정책자금 융자(직접대출) 취급기한 미준수

2019년~2022.11월까지 집행한 소상공인 정책자금 “직접대출”을 검토한 결과, 소진공에서는 6조8,850억원(448,927건)을 집행하면서 운영요령에서 규정한 대출취급기한을 준수하지 않은 26건이 확인되었다.

【관계기관 의견】

가. 정책자금(직접대출) 융자대상 선정 부적정

소진공은 앞으로 소상공인 융자사업 관련 제반 규정(소상공인 융자사업 운영기준 및 소상공인 융자사업 운영요령)을 준수하여 위와 같은 일이 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하겠다고 답변하였다.

나. 소상공인 정책자금 융자(직접대출) 취급기한 미준수

소진공은 제반 규정(소상공인 융자사업 운영기준 및 소상공인 융자사업 운영요령)에 대한 담당자 교육을 철저히 하여 위와 같은 일이 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

가. 정책자금(직접대출) 융자대상 선정 부적정

소상공인 정책자금(직접대출) 업무와 관련하여, 공단은 소상공인 성장 지원을 위한 제(諸) 규정을 준수하여 공단의 설립목적에 맞게 운영하여 주시기 바랍니다. (개인주의(1명), 통보)

나. 소상공인 정책자금 융자(직접대출) 취급기한 미준수

앞으로 제반 규정을 준수하여 업무처리가 이루어지도록 교육을 철저히 하고, 직접대출 관리시스템을 정비하여 위와 같은 일이 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (기관경고)

한편 업무를 태만히 한 관련자에 대해서는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

(개인주의(10명))

대출승인 후 기한내 대출을 실행하지 못한 건에 대해서는 간소한 절차를 거쳐 대출 실행을 할 수 있는 제도를 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

소진공은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률(이하 “소상공인법”이라고 한다.)」 등에 따라 소상공인시장진흥기금을 설치하고, 소상공인의 지속 성장을 위한 직접융자 등 자금지원을 위하여 기금을 관리·운용하고 있다.

소진공은 「소상공인 융자사업 운영요령」, 「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」을 내부규정으로 두고 소상공인 정책자금 융자사업의 신청·선정·대출 등을 관리·운영하고 있다.

한편 정부는 창업활성화, 새로운 일자리 창출 등 혁신성장을 위한 여건 조성을 위해 공공금융기관 대출시 법인기업 대표자에 대한 연대보증 제도를 2018년 4월 전면 폐지하였다.

이에 소진공은 연대보증 폐지에 따른 도덕성 해이 등 부작용을 방지할 목적으로, 책임경영심사와 책임경영이행 사후관리를 위한 새로운 심사체계 및 사후관리체계를 도입하였고, 책임경영이행 심사 및 사후관리에 관하여 「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」에서 정하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

소진공은 「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」에서 법인기업의 연대보증 면제 직접대출에 대한 책임경영이행 사후관리의 방법 및 시기를 정하고 있다. 이에 따라 소진공은 매년 3월말 기준 직접대출 잔액 1억원 초과 채무자(법인) 및 실제경영자에 대하여 책임경영이행 약정을 체결한 대출실행 차년도부터

결산 이후 9월 이내에 매년 1회씩 책임경영의무 이행 여부를 점검하여야 한다.

소진공은 직접대출을 받은 약정기업이 책임경영의무를 위반한 것으로 최종 판단되는 경우, 책임경영이행 위반 약정인(대표이사/실제경영자)을 ▲연대보증인으로 입보시키고, 약정기업 및 약정인에 대한 ▲신규대출을 제한하며, 부실징후 기업에 대하여는 ▲사고기업 등록 등의 제재조치를 하도록 규정하였다.

또한 대출계좌별 운전자금 대출금 1억원 이상 수혜업체에 대하여는 자금사용내역의 적정성을 담보하기 위해 대출약정시에 ‘자금집행계획서’를 청구하고, 용도대로 운전자금을 사용하였는지 대출금 사용내역을 점검 하도록 지침을 정하고 있다.

소진공 「위임전결기준」에 따르면 제(諸) 규정의 요령, 지침, 기준의 제정·개폐는 이사장 전결을 득하도록 되어 있고, 마찬가지로 「규정관리규정」 제5조에서도 「위임전결기준」의 직위별전결사항과 요령 등의 제정 및 개폐에 관한 사항은 이사장의 승인을 얻도록 규정하고 있다.

한편 「규정관리규정」 제 11조에 따르면, 규정의 제정 및 개폐의 절차는 「해당 규정의 업무소관부서가 규정의 제정·개폐안을 이사회 개최 14일 전까지 규정주관부서에 제출하고, 규정주관부서가 규정관리위원회를 설치하여 규정의 제정·개폐안에 대한 심사를 수행하도록 되어 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 책임경영이행 사후관리 소홀

2019년~2021년까지 소진공이 수행한 책임경영이행 사후관리 실태 조사 결과, 사후관리 대상 355건 중 318건(89.5%)에 대하여 사후관리가 누락 되었고, 2019년~2022.11월까지 대출금 사용내역 점검 대상건수 367건 중 259건(70.5%)

에 대한 대출금 사용내역 점검이 미 실시 된 것으로 확인되었다.

나. 위임전결기준 위반 및 책임경영사후관리 제도 폐지

소진공은 2021년 12월 31일 「소상공인정책자금 직접대출 운용지침」을 개정하면서 “책임경영이행 사후관리” 제도를 폐지하였다. 소진공 「위임전결기준」에 따르면 “지침”을 폐지 할 때에는 이사장의 전결을 득하여 폐지하여야 하고, 규정관리위원회를 설치하여 폐지안에 대한 심사를 받아야 한다.

그런데 소진공은 책임경영이행 사후관리 지침을 폐지하면서 금융사업본부장 전결로 책임경영이행 사후관리 지침을 폐지하여 「위임전결기준」을 위반하였고, 폐지안에 대해 규정관리위원회의 심사를 받도록 한 절차도 따르지 않았다.

【관계기관 의견】

가. 책임경영이행 사후관리 소홀 및 위반업체 제재조치 누락

소진공은 앞으로 연대보증 면제 대출에 대한 철저한 책임경영약정 준수 여부 점검을 통해 책임경영약정 제도의 효율적 정착 및 자산 건전성 제고에 기여 하겠다고 답변하였다.

나. 위임전결기준 위반 및 책임경영사후관리 제도 폐지

향후 「위임전결기준」을 준수하여 위와 같은 일이 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하고, 책임경영이행 사후관리 제도 재시행을 논의하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

가. 책임경영이행 사후관리 소홀 및 위반업체 제재조치 누락

담당직원을 교육하는 등 규정에서 정한 책임경영이행 사후관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

조속한 시일 내 사후관리 대상 건수, 관리인력 등을 종합하여 실질적인 책임경영이행 사후관리제도의 이행방안을 신속히 마련하기 바랍니다. (통보)

나. 위임전결기준 위반 및 책임경영사후관리 제도 폐지

지침 개정시 규정을 위반하여 본부장 전결로 취급한 건이 다수 확인되는 바, 앞으로 전결규정을 정확히 숙지하고 적용하여 위와 같은 일이 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하시기 바랍니다. (기관경고)

한편 책임경영이행 사후관리 제도는 연대보증면제 제도 도입 시 책임경영유도와 도덕적 해이 방지를 위한 최소한의 제도 운용이고 기보, 신보, 지역재단을 비롯한 정책금융기관에서 일제히 시행중인 제도인 점 등을 종합적으로 감안하여 소관부서에서는 사후관리 지침을 제정하여 재시행하시기 바랍니다. (개선요구)

1. 업무 개요

소진공은 자체규정인 「취업규칙」, 「인사규정」, 「개방형직위운영세칙」, 「채용세칙」에 따라 2019년부터 2022년말까지 6건(6명)의 개방형직위(경력직 경쟁) 채용을 실시하였다.

2. 법령 등 관련 근거

「공공기관준정부기관의 경영에 관한 지침(이하 “경영지침”)」 제12조 제3항에 따르면 공기업·준정부기관은 개방형 계약직 대상 직위의 지정과 변경(해제), 해당 직위에 필요한 직무수행요건은 인사위원회 등의 심의·의결을 거쳐 정하여야 한다.

또한 「경영지침」 제16조 제3항 3호 및 제 11항에 따르면 외부위원은 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있으며, 제한경쟁시험방식의 채용의 경우 합격자 발표 전 외부위원이 참여하는 위원회 등을 통해 당해 채용에 대한 점검절차를 거쳐야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

소진공은 개방형직위 채용 관련 내부규정에 상위규정인 「경영지침」(제12조)을 반영하지 않은 상태로 개방형 직위 운영세칙을 개정하여 상위규정에서 정하고 있는 인사위원회 심의·의결절차 없이 이사장 결재로 개방형 직위를 신설·

지정하였다.

또한 소진공은 2021년 개방형 채용에서 외부위원의 경우 하나의 전형에 대해서만 외부위원이 될 수 있음에도 상위규정인 「경영지침」(제16조)을 내부규정에 반영하지 않은 상태로 내부규정만을 근거로 서류전형에 참여한 외부위원을 면접심사에 중복으로 참여하게 하였다.

한편 소진공은 제한경쟁시험방식으로 직원을 채용하는 경우 합격자 발표 전 외부위원이 참여하는 위원회 등을 통해 당해 채용이 관계법령과 내부규정에 따라 이행되었는지 점검해야 하지만 「개방형직위 운영세칙」 등 내부규정에 이를 반영하지 않았고 실제로 2021년 개방형 채용 합격자 발표전 개방형 직위 채용에 대한 점검을 실시하지 않았다.

【관계기관 의견】

「경영지침」 등 상위 지침의 개정사항을 소진공 내부규정에 반영하는 과정에서 업무상 실수가 있었다고 하며 앞으로 상위지침에 맞게 채용 관련 규정을 개정하는 등 채용절차 공정성을 위해 더욱 노력하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

「경영지침」 등 상위규정의 내용과 취지에 따라 개방형 채용 관련 내부규정을 정비하는 등 채용공정성 확보 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

「경영지침」 등 상위규정을 소진공 내부 규정에 반영하는 것을 소홀히 한 업무관련자들은 경고 조치하시기 바랍니다. (개인경고(3명))

1. 업무 개요

소진공 임직원의 근무시간, 휴가 등 복무와 관련된 규정으로는 「복무규정」, 「유연근무제 운영세칙」(이하 “운영세칙”이라 한다) 등이 있으며 세부적인 사항을 정하기 위해 2019년 12월부터 「복무제도 활용 매뉴얼」(이하 “복무매뉴얼”이라 한다)을 제작하여 임직원의 근무시간, 휴가 등을 관리하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「복무규정」 제7조에서 소진공 임직원의 근무시간을 09시부터 18시까지이고 이사장이 필요하다고 인정하는 경우 근무시간 등을 변경 또는 조정할 수 있다고 규정하고 있고 동규정 제14조에서는 임직원의 무단이석과 무단외출을 금지하고 있다.

「운영세칙」에서는 시차출퇴근제, 재택근무제, 근로시간 선택제 등에 대한 대상자, 신청 및 변경 절차, 해제 절차 등에 대해서 정하고 있다.

2021년 12월 개정된 「복무 매뉴얼」에 따르면 소진공 직원의 출·퇴근시간은 경영정보시스템에 기록된 로그인(출근), 로그아웃(퇴근) 시간을 기준으로 하며 로그아웃의 경우 경영정보시스템 로그아웃 버튼 또는 근무상황신청 화면의 퇴근버튼을 클릭할 시 기록된다. 또한 「복무 매뉴얼」에 따르면 소진공 직원은 조퇴, 출장 등으로 업무시간 종료 전 근무지를 벗어나는 경우라도 반드시 퇴근 기록을 남겨야 한다.

「운영세칙」 제30조 제2항에 따르면 소진공 재택근무자는 전자적인 방법으

로 재택근무일마다 출퇴근 등록을 하여야 하고 시스템 오류 등 출·퇴근 등록이 어려운 경우에는 소속 부서장에게 즉시 보고 후 결과보고서에 해당사항을 기록해야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

소진공은 2020년 8월 25일부터 2020년 9월 11일까지 코로나19에 따른 사회적 거리두기를 위한 재택근무를 임시로 실시하였고, 고용노동부 재택근무 도입 컨설팅 지원사업을 통해 재택근무 시범운영(안)을 마련하여 2020년 11월 23일부터 2020년 12월 18일까지 재택근무를 시범운영한 뒤 2021년부터 「운영세칙」에 따라 재택근무제를 정식으로 도입하여 운영하고 있다.

2021년 1월부터 2022년 11월까지 소진공 직원 984명이 실시한 재택근무 3,217건을 검토한 결과 소진공 직원 806명이 출근시간 미지정 등 재택근무 출퇴근 관련 복무를 위반한 내역 1,899건을 확인하였다.

다만, 위와 같은 재택근무 복무 위반은 소진공이 2021년 정식 도입한 재택근무가 안착되지 아니하고 있었던 점 및 ‘재택근무시스템’ 불안정이 그 요인으로 평가되어 향후 이러한 부분에 대한 개선이 필요할 것으로 판단된다.

한편 2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일까지 소진공 직원의 일반적인 출퇴근 복무현황에 대해서도 점검을 실시하였는 바, 경영정보시스템에 로그아웃 기록을 입력하지 않는 등 「복무 매뉴얼」 상 출퇴근 등록 기준을 10회 이상 위반한 직원 6명이 확인되었다.

이러한 복무 위반에 대해서 위반자 개인별로 소명을 받아 본 결과 위 6명의 출퇴근 등록 위반은 「복무 매뉴얼」에 대해 숙지하지 못한 상태에서 퇴근 시 경영정보시스템 상에 퇴근 등록을 누락하였거나, 출근 시 PC 부팅 장애로 인해

경영정보시스템에 접속이 지연되었거나, PC 전원을 켜지 않은 채로 출근과 동시에 민원 응대를 하는 등으로 인해 실제 출퇴근을 정상적으로 하였음에도 경영정보시스템 상에 출퇴근 복무 등록을 제대로 하지 못하여 경영정보시스템 상의 출퇴근 복무를 위반한 것이었다.

【관계기관 의견】

소진공은 앞으로 「국가공무원법」 및 「국가공무원 복무규정」 등 상위규정에 맞춰 임직원의 근태관리를 할 수 있도록 지속적인 교육과 공지를 실시하여 위와 같은 문제가 발생하지 않도록 노력하겠으며, VPN 등 재택근무와 관련한 시스템 오류로 재택근무 복무위반자가 다수 발생한 부분이 있다고 하며 향후 이를 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

앞으로 출·퇴근 복무, 재택근무 등 유연근무 복무 등 임직원에 대한 근태 관리를 철저히 하시고 바랍니다. (기관경고)

재택근무 관련 시스템, 출퇴근 등록시스템 등 복무 관리 시스템에 대해서 개선방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

경영정보시스템 상 출퇴근 등록 등 복무 관리를 소홀히 한 관련자들은 경고 조치하시기 바랍니다. (개인경고(6명))

1. 업무 개요

소진공은 「여비규정」, 「해외출장 처리지침」에 따라 2019년부터 2022년까지(2019.6.~2022.11.) 임·직원의 선진시장탐방 등을 위해 40명이 18회의 국외출장을 실시하였다.

2. 법령 등 관련 근거

소진공 「여비규정」 제8조의 1에 따르면 공무상 출장으로 적립한 항공마일리지는 항공권을 확보하거나 항공기 좌석 등급 상향 조정에 우선적으로 사용하여야 하며, 「해외출장 처리지침」 제8조에 따르면 해외출장자는 귀임 10일 이내 출장결과를 출장 명령권자에게 보고해야 하며, 해외출장 계획서와 해외출장 결과보고서는 공시하도록 지정된 정부매체 및 공단 홈페이지 등을 통해 의무적으로 공개하여야 한다.

또한 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 제5조의 규정에 따르면 소진공은 준정부기관에 해당하고, 「공기업·준정부기관 예산집행지침」에 따르면 공무상 출장으로 적립된 항공마일리지(이하 “공적 항공마일리지”라 한다)는 「공무원 여비규정」에서 정하는 바에 따라 우선 활용할 수 있도록 되어 있다.

그리고 「공무원 여비 규정」 제 12조에 따르면 여비를 지급할 때에는 공적 항공마일리지를 활용하여 항공권을 확보하거나 좌석 등급을 상향 조정할 수 있도록 되어 있고, 공적 항공마일리지를 사용하면 항공운임의 전부 또는 일부를

감액하여 지급하도록 하고 있다.

또한 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제48조에 따라 공적마일리지를 활용하도록 독려하여야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

가. 항공마일리지 관리미흡

소진공은 2019년부터 2022년까지(2019.6.~2022.11.) 임직원의 선진시장탐방 등을 위해 40명이 18회의 국외 출장을 실시하였음에도 불구하고, 해외 또는 국내 출장시 발생하는 임직원의 항공마일리지를 관리하여야 함에도 적립 실적은 1건에 불과하고 사용실적은 없는 상태이다.

나. 출장결과보고 지연 및 미공개

소진공은 해외 출장시 귀임 10일 이내 출장결과를 출장 명령권자에게 보고해야 하며, 해외출장 계획서와 해외출장 결과보고서는 공시하도록 지정된 정부매체 및 공단 홈페이지 등을 통해 의무적으로 공개하여야 하지만, 점검 결과에 따르면 보고기한을 준수한 경우는 18건 중 3건에 불과하며(16%), ALIO 및 공단 홈페이지 등에는 감사일 현재까지 18건 모두 미공개 상태이다.

다. 출장시 경비 지급 부적정

소진공은 국외여비 중 일비의 경우 공무원보수 등의 업무지침 및 여비규정 제17조에 따라 공용차량 이용 또는 별도 차량을 임차하여 이용시 일비의 50%를 감액하고 지급하여야 한다.

소진공은 18건 해외출장 시 현지차량을 12회 이용하였으며 이 중 8건에 대해서는 규정에 따라 일비의 50%를 감액하였지만 나머지 4회에 대해서는 감액 없이 일비를 100% 지급하였으며 그 결과 11명에게 총액 1,062,015원을 오지급하게 되었다.

【관계기관 의견】

소진공은 「공무원여비규정」 등 관련규정에 맞춰 공적 항공마일리지를 관리하겠으며 출장보고서 관리 및 여비지급에도 주의를 기울이겠다는 의견을 제시하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

임직원 해외출장 복귀 후 출장결과 보고 시한을 준수하시고, 공적마일리지 관리 및 출장결과보고 공개를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

11명에게 오지급 된 1,062,015원에 대하여 환수 조치하시고 수당 지급업무에 대한 지도·감독을 철저히 하시기 바랍니다. (시정)

1. 업무 개요

소진공은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 소진공 「경영공시 운영지침」(이하 "운영지침"이라 한다)에 따라 소진공의 주요경영정보를 '공공기관 경영정보 공개시스템'(이하 "알리오시스템"이라 한다)을 통해 공시하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「공공기관의 운영에 관한 법률」 제11조 제1항에 따르면 공공기관은 경영 목표와 예산 및 운영계획, 결산서, 인원 및 운영인력 현황 등을 공시하도록 되어 있고, 소진공 운영지침 제5조에 따르면 기획재정부가 정한 항목을 매년, 반기별, 또는 분기마다 주기적으로 알리오시스템에 공시하도록 되어 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

소진공은 「운영지침」 등에 따라 '임원현황', '임원 국외출장 내역', '기관운영 및 활동 관련 연구보고서'(이하 '연구보고서'라 한다) 등 총 41개 항목의 정보를 갱신주기에 따라 기획재정부 '알리오시스템'(https://www.alio.go.kr)에 공시하고 있다. 41개 항목 중 '연구보고서'의 경우 수시공시 항목으로 연구보고서를 최종적으로 확정된 날로부터 14일 이내에 공시하여야 한다.

감사대상 기간(2019년 6월~2022년 11월)까지 소진공이 실시한 외부연구용역 중 결과물인 연구보고서가 확정된 연구용역은 총 50건인데, 이 중 알리오시스템에 등록된 연구보고서는 8건으로 소진공이 경영공시 의무를 제대로 준수하지 않

은 것으로 확인되었다.

【관계기관 의견】

소진공은 앞으로 경영공시를 누락하거나 지연하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

앞으로 경영공시를 누락하거나 지연하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. (기관주의)

1. 업무 개요

소진공은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”이라 한다), 「회계규정」, 「계약요령」 등에 따라 용역 등 계약업무를 처리한다. 소진공은 위의 규정에 따라 ‘소상공인시장진흥공단 망분리 사업’(2019년), ‘2022년 공단 정보인프라 통합 유지관리 용역’(2022년), ‘2022년 정보보안 및 개인정보 보호 컨설팅 용역’(2022년) 등의 용역계약을 추진하였다.

2. 법령 등 관련 근거

「국가계약법」 제27조 및 동법 시행령 75조에 따르면 중앙관서의 장은 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조한 자에 대해서 2년 이내의 범위에서 입찰 참가자격을 제한하여야 하며, 그 제한사실을 즉시 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 부정당업자의 입찰 참가자격을 제한하여야 한다. 소진공 「계약요령」 제2조를 보면 소진공은 계약업무의 수행에 관하여 「계약요령」 또는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「국가계약법」 등에서 정하는 바를 따르게 되어 있고 따라서 「국가계약법」 제27조 및 동법 시행령 75조는 소진공의 계약업무에도 적용된다고 볼 수 있다.

「소프트웨어산업 진흥법」 및 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」 등에 따라 소프트웨어사업자는 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 ‘소프트웨어사업 하도급 계획서’를 제출하여야 하고 계약 시 ‘소프트웨어사업 하

도급 계약승인신청서'를 제출하여야 한다.

제안서는 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가하는데 종합평가점수(100%) = 기술평가(90%) + 가격평가(10%)로 구성되고, 평가기관은 수요기관이 정성적 평가와 정량평가를 한다. 제안서 평가기준 기술평가(정성평가) 및 가격평가는 조달청 세부기준에 의하게 되며 사업관리자(PM)의 전문성, 사업 이해도 등을 종합적으로 평가하기 위해 사업관리자가 직접 제안서를 발표하고 제안 발표는 주사업자 소속의 PM(PMO는 인정하지 않음)이 해야 하며, PM이 발표하지 않을 경우 발표 없이 제안서에 대한 서면평가로만 진행한다. 따라서 소진공은 수요기관으로서 업체가 제안한 내용에 대해 발주한 용역의 목적을 달성할 수 있는지, 제안한 기관 서류가 부정확한지 등 정성적·정량적 제안 내용에 대해 면밀히 살펴야 한다.

3. 검토 결과 및 문제점

① 소진공은 2019년에 주식회사 ○○○과 계약을 통해 사업비 592,000천원으로 '소상공인시장진흥공단 망분리 사업' 용역을 실시했다. 소진공과 계약을 맺고 해당 용역을 수행한 ○○○은 하도급을 할 경우 소진공에게 '소프트웨어사업 하도급 계획서'(입찰 시) 및 '소프트웨어사업 하도급 계약승인신청서'(계약 시)를 제출하여야 함에도 이를 이행하지 않은 채로 하도급을 실시하였다.

② 2022년에 소진공이 공고한 '2022년 공단 정보인프라 통합 유지관리 용역'의 제안요청서를 보면 하도급계약을 불허한다고 명시되어 있다. 소진공은 해당 용역을 (주)○○○와 계약을 체결하여 추진하였는데, 해당 업체에서 제출한 유지보수 결과서를 검토한 결과 (주)○○○에서 하도급을 하였음을 확인하였다.

③ 소진공은 '2022년 정보보안 및 개인정보보호 컨설팅 용역'을 발주하여 주식회사 ▲▣▶☞☹☎과 2022.10.27.일 최종 계약하였다. ▲▣▶☞☹☎의 제안서를 살펴보면 2022년 4월 설립된 기업이지만 해당부문 사업기간을 기업분할 전 2002.4.~2022.3. 20년간으로 적었고 기업분할 후 2022.4.~2022.10.까지 6개월로 기재하였다. 다만 기업분할에 따른 업무 인수인계사항을 별도 확인할 수 있는 자료는 없었다. 또한 제안서 상 유사사업 실적표에는 기업분할 전후 구분 없이 최근 3년간 102건 4,048백만원의 계약 실적을 적시하였다. 유사실적을 살펴보면 2022.4월 이후 유사실적은 7건 400백만원이며 2022.4월 이전 추진하여 2022.10월 까지 진행 중인 실적은 6건 390백만원이며, 2022.4월 이전 추진하여 4월 이후 2022.10월 이전까지 완료된 실적은 8건 333백만원이었다. 즉 인정가능한 최대 실적은 21건 1,123백만원으로 추정된다.

또한 ▲▣▶☞☹☎ 경우 제안서에서 투입인력 4명의 자격요건을 제시하였는데 제시된 자격증 증빙서류를 확인한 결과 유효기간 만료 등 부적절한 자료 제출이 있음을 확인하였다.

【관계기관 의견】

소진공은 향후 용역계약 추진 시 업체선정, 계약체결 및 용역 추진 시 하도급 실시 여부 관리 등의 용역계약 업무를 철저히 관리하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

향후 용역계약 체결 시 응찰 업체의 제안서 내용을 충실히 검토하시고, 용역계약 시 하도급 관련 사항을 철저히 관리하시기 바랍니다. (기관주의)

1. 업무 개요

소진공은 골목상권 활력 제고를 위해 ‘나들가게 육성사업’을 운영한 바 있고, 소상공인의 경쟁력 강화를 위해 ‘소상공인지식배움터’를, 소상공인의 폐업 및 점포철거 지원을 위해 ‘점포철거지원 사업’을 운영하고 있다.

소진공에서 운영하고 있는 나들가게 관련 대표적인 인터넷 서비스는 ▲나들가게, ▲중소슈퍼 행정지원 시스템, ▲중소유통 사업관리 시스템, ▲나들가게 BackOffice가 있다.

또한 소진공은 소상공인 및 예비창업자에게 온라인을 통한 실시간·쌍방향 교육을 제공하여 오프라인 교육의 물리적·공간적 한계성을 극복하고 다양한 분야 소상공인의 교육 접근성을 향상하기 위해 소상공인지식배움터, 소상공인지식 나눔터 시스템을 운영중에 있다.

아울러 소진공은 소상공인 폐업 시 사업정리비용을 지원하는 점포철거지원 사업을 2018년부터 운영하고 있고 2018년부터 2022년까지 총 69,698건의 사업신청을 접수하여 47,350건의 점포철거를 지원하였다.(점포철거지원 사업의 신청서류로 건물임차확인을 위해 임대차계약서를 받고 있다.)

2. 검토 결과 및 문제점

「개인정보 보호법」 제12조 및 「표준 개인정보 보호지침」 제25조에는 “개인정보의 유출은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 권한 없는 자의

접근을 허용한 것”이라고 규정하면서, ‘개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인 정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우(제2호)’를 개인정보 유출의 한 유형으로 명시하고 있다.

그리고 「개인정보 보호법」에 제15조 따르면 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받은 경우 등에 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다. 또한 「개인정보 보호법」에 제24조의2 제1항에서는 주민등록 번호를 처리할 수 있는 사항을 제한하고 있으며,

「개인정보 보호법」 제29조(안전조치의무)에 따라 개인정보처리자는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 관리계획 수립, 접속기록 보관 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 한다.

또한 소진공 내부지침인 「개인정보 보호지침」(2022.10.28) 제65조(위험도 분석 및 대응방안) 제1항에서는 공단은 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 분석을 수행하고 필요한 보안조치 적용 등 대응방안을 마련하여야 한다고 규정하고, 같은 지침 제69조(개인정보의 암호화)에서는 공단은 제1항에 따른 개인정보를 정보통신망을 통하여 송·수신하거나 보조조장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화 하여야 하고, 공단은 인터넷 홈페이지를 통해 고유식별번호가 유출·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하여야 한다고 규정하고 있다.

따라서 소진공은 개인정보 보호 법령 및 내부지침에 따라 개인정보를 보호·관리 하여야 함에도 이를 게을리하여 다음과 같은 문제를 야기하였다.

가. 나들가게, 소상공인지식배움터 등 개인정보 인터넷 노출

- ① 감사기간 중 검색 엔진인 구글(www.google.com)을 통해 나들가게

(www.nadle.or.kr) 중요정보 및 개인정보 노출을 검색하여 본 결과 구글에서 nadle.or.kr intext:010로 검색 시 ‘중소유통 사업관리 시스템’이 포출되었고 중소기업 사업관리 시스템 클릭시 나들가게 관련 84,985건의 첨부파일을 다운로드할 수 있는 웹페이지에 접속이 가능하였다.

그리고 웹페이지에서 다운로드 가능한 파일들은 나들가게 가맹점 신청 및 신청 후 나들가게 평가·지원과 관련된 서류로 확인되었다.

다운로드 가능한 파일 중에는 임대차계약서 파일이 다수 존재하였고 내용을 확인한 결과 572개 임대차계약서를 다운로드할 수 있었다.

또한 비공개 파일인 나들가게 선정 현장평가 등 평가 관련 파일이 2,404개, 나들가게 선정·취소·승계 등 각종 신청서 파일이 1,279개 다운로드 되는 것을 확인하였다.

소진공은 임대차계약서에 주민등록번호가 있음에도 불구하고 주민등록번호를 비식별 처리하지 않고 이를 수집하였으며, 개인정보 및 중요자료가 외부에 노출되었음에도 불구하고 개인정보 보호 법령 및 내부지침에 따른 정보보안 활동을 게을리하였다.

② 구글(www.google.com)을 통해 소상공인지식배움터(educsbiz.or.kr)의 중요정보 및 개인정보 노출을 검색하여 지식배움터 강사에 대한 이름, 생년월일, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 주소 등 개인정보 20건이 인터넷에 노출되어 있음을 확인할 수 있었다.

③ 또한 구글을 통해 개인정보 인터넷 노출을 추가 검토하는 과정에서 구글에 ‘site:semas.or.kr intext:명단’ 또는 ‘불임 협업전문컨설턴트 명단’ 검색 시 2015년 협업 전문컨설턴트 명단이 인터넷에 노출되어 있는 것을 확인하였으며, 해당 명단은 협업컨설턴트 개인정보 201개를 포함하고 있었다.

나. 점포철거지원사업 개인정보 미(未)동의 수집·관리

소진공이 점포철거지원사업 신청·접수 시 신청자로부터 징구한 임대차계약서를 검토한 결과 임대차계약서 상에는 임대인의 개인정보인 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호 등이 포함되어 있으며 이에 대한 비식별 처리가 되어있지 않았고, 이는 임대인의 개인정보를 정보주체의 동의 없이 수집한 것이다.

2022년까지 소진공은 점포철거지원사업을 통해 최대 69,698건에서 최소 47,350건의 임대인 개인정보를 동의 없이 수집해 보유하고 있는 것으로 추정된다.

특히 주민등록번호의 경우 「개인정보 보호법」 제24조의2에 따라 수집 등의 개인정보 처리가 제한되는 정보임에도 소진공은 이를 수집하여 보유하고 있다.

다. 나들가게 관리자 화면 등 안전조치 미흡

감사기간 중 나들가게 관리 웹페이지(web page) 취약점을 확인하기 위해 나들가게 관련 시스템(4개) 중 중소기업 사업관리 시스템(www.nadle.or.kr(IP: 218.55.226.165)) 및 중소기업 행정지원시스템(www.enadle.or.kr(IP: 218.55.226.165))을 확인한 결과, 이들 2개 시스템에서 일반인도 ID/PW를 test/test로 입력하면 관리자 권한으로 로그인됨을 확인하였다.

즉, 중소기업 사업관리 시스템(www.nadle.or.kr) 웹사이트를 OPEN하고 ID/PW를 "test/test"로 입력하면 "협업화관리자" 권한으로 로그인할 수 있었고, 중소기업 행정지원 시스템(www.enadle.or.kr) 웹사이트를 OPEN하고 ID/PW를 "test/test"로 입력하면 로그인이 가능하였다.

이는 「개인정보 보호법」 제29조(안전조치의무)에 따라 소진공이 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 함에도 불구하고

이를 게을리한 경우에 해당한다.

또한 나들가게 관련 일부 웹사이트에서 ID 및 Password와 같은 중요정보가 인터넷으로 전송됨에도 불구하고 소진공은 암호화 조치(HTTPS)를 하지 않아 개인정보의 안전한 관리에 미흡함을 드러냈다.

【관계기관 의견】

소진공은 이번 감사를 계기로 보안 및 개인정보에 대한 중요성을 절실히 느꼈으며 차후 동일한 문제가 발생하지 않도록 관련 법규와 절차를 준수할 수 있도록 최선을 다하겠다고 하였으며, 現담당자들이 문제상황에 대한 이해도가 낮아 인지하지 못한 상태로 업무를 추진했던 점을 고려하여 주기 바란다는 입장이다.

또한 소진공은 이번 감사기간 중 해당 문제가 발견되었다는 것을 인지하였으며, 자체 확인 결과 개인정보의 유출은 없었으나, 즉시 보안팀과 해당 시스템 유지보수 업체의 도움을 받아 개인정보 노출이 된 경로를 삭제하고 원인을 파악하여 조회 기능을 삭제하였다. 또한 향후 시스템 개발 전에 전문가들의 자문을 충분히 받고 개발 이후에도 개인정보 처리에 문제가 없도록 관리에 더욱 만전을 기하겠다는 의견을 제시하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

나들가게 육성사업, 소상공인지식배움터 및 협업전문컨설턴트 사업 운영과정에서 수집된 개인정보가 비록 유출의 정도에까지 이르지 않는다고 하더라도 이를 인터넷 상(www.google.com : 구글)에 노출된 상태로 방치하는 등으로 개인정보 수집 및 관리, 정보보안 업무를 부적절하게 처리한 **□▲□** 실장을 「인

사규정」 제49조 및 「징계양정 등에 관한 시행세칙」에 따라 징계처분하시기
바랍니다. (문책) ㉔▲■ (경징계 이상)

또한 앞으로 개인정보 노출 및 개인정보 부정적 수집 등의 문제가 발생하지
않도록 개선방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

마지막으로 개인정보 수집·관리, 정보보안 업무를 부적절하게 처리한 관련자
를 경고 조치하시고 앞으로 개인정보 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

(개인경고) ㉕◆

1. 업무 개요

소진공은 자체기준인 「선택적 복리후생 운영기준」에 따라 직원에 대해 복지점수를 운영하고 있다. 소진공은 연말 잔여 복지포인트를 전 직원에게 추가배정하여 선택적 복지제도를 운용하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

소진공은 2019년 12월 20일 「선택적 복리후생 운영기준」 제3장(후생복지 운영협의회)를 신설 하면서 해당 연도부터 현재까지 연말에 잔여 복지포인트를 추가배정하고 예산을 집행하고 있다.

하지만 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 맞춤형 복지예산의 집행잔액은 원칙적으로 맞춤형 복지점수로 재배정 할 수 없다. 즉 총액인건비제에 따른 절감재원, 현원 증가 등 불가피한 경우 이외에는 맞춤형 복지 예산 집행잔액을 맞춤형 복지 점수로 추가 배정 하지 못하도록 되어 있다.

또한 「총액인건비제 세부 운영 지침」의 규정에 따르면 총액 인건비제 시행기관은 ‘총액 인건비제 세부운영 계획’을 수립하고 그 계획에 따라 실제로 절감한 의도적 절감재원은 인건비와 운영 경비간의 전용이 가능하며, 의도적 절감재원만 맞춤형 복지 예산으로 활용할 수 있다고 되어 있다.

3. 검토 결과 및 문제점

소진공에서는 2019년부터 선택적 복리후생 운영기준에 맞게 배정된 맞춤형

복지 예산을 집행한 이후에 집행잔액이 발생하자, 12월 선택적 복리후생 운영기준을 개정하여 추가 배정을 금지한 관련 규정과 다르게 2019년도에 6,911만원을 전 직원들에게 추가 배정하였다. 그리고 2020년도에 7,9316만원, 2021년도에 3,956만원, 2022년도에 6,570만원을 추가 배정하여 총 2억 4,753만원을 추가 배정하였다.

「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따르면 맞춤형 복지 예산의 집행에 관한 사항은 「공무원 후생복지에 관한 규정」에 의하게 되어 있다. 「공무원 후생복지에 관한 규정」 제11조는 복지점수는 연도별로 부여하고 일단 복지점수가 부여된 이후에는 연도 중에 복지점수 배정의 기초가 된 요건 사실이 변해도 복지점수는 변동되지 않는다고 규정하고 있다. 하지만 소진공은 집행잔액이 발생하였다는 이유로 직원별로 당초에 부여한 선택적 복지포인트를 초과하여 포인트를 추가 배정해 예산을 집행하였다.

또한 소진공은 불용액의 분기별 점검·사용을 촉구하여야 하며, 맞춤형복지 예산의 집행현황을 분기별로 점검 실시하여 분기별 적정규모에 미달하여 사용한 경우 다음과 같이 독려조치를 하여야함에도 미흡하였다.

1) 부서별 사용현황을 내부 통신망에 게시

- 부서별 복지점수 사용현황, 점수 청구기한
- 복지점수 청구 및 카드결제 신청, 전산시스템 이용방법

2) 개인별 사용내역 통지

- 개인별 e-mail, 핸드폰 문자 메시지 등 적절한 방법으로 통지하여 개인별 사용을 독려함

3) 전산시스템 조치사항

- 시스템 운영기관은 불용액 감소를 위해 맞춤형복지 사용 후 잔여점수

가 복지 항목상의 최소 구입액에 부족한 경우에도 복지점수 청구가 가능토록 프로그램 문제점 보완 등

【관계기관 의견】

소진공은 앞으로 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등을 준수하여 위와 같은 일이 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

앞으로 선택적 복리후생제도를 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 등 관련 규정에 따라 적절히 운영할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

소진공은 임직원의 근무·휴가 등 복무에 관한 사항을 「취업규칙」 및 「복무규정」 등에 규정하여 운영하고 있다. 그리고 소진공은 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법」 제17조를 근거로 2014. 1. 1. 설립된 후 2014. 1. 24. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조 및 제5조에 따른 준정부기관으로 지정되었다.

그리고 소진공은 2017년 10월 23일 「취업규칙」 제12조를 개정하면서 공단의 창립기념일을 유급휴일로 지정하였다.

2. 법령 등 관련 근거

「공공기관의 혁신에 관한 지침」(기획재정부 지침) 제2조 및 제42조 제2항에 따르면 공공기관은 「근로기준법」에서 정하는 연차유급휴가와 「국가공무원 복무규정」 제16조의3 및 제20조에 따른 연가의 저축 및 경조사 휴가 등의 특별휴가 외에 다른 휴가제도를 운영할 수 없도록 되어 있다.

따라서 소진공은 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제42조 제2항을 위반하여 「취업규칙」에 창립기념일을 유급휴일로 지정·운영하여서는 아니 된다.

3. 검토 결과 및 문제점

소진공은 준정부기관으로서 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 등에 따라 복리후생제도를 운영하여야 하는데 위 지침과 다르게 유급휴가제도 복리후생제도

를 운영하고 있다. 소진공은 2017.10.23. 「취업규칙」 제12조를 제정하면서 창립 기념일(1월8일)을 유급휴일로 지정한 후 감사일 2023.1.9. 현재까지 유지하고 있다.

그 결과 모든 임직원에게 「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제42조 2항과는 다르게 유급휴가 1일을 더 부여함으로써 2018년부터 2022년까지 5회에 걸쳐 3,995명에게 유급휴가를 추가 부여하였다.

【관계기관 의견】

소진공은 유급휴일 제도 정비는 노사합의가 필요한 사항으로 적극적인 노사 협의를 통해 제도를 정비하겠다는 의견을 제시하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장께서는

「공공기관의 혁신에 관한 지침」에 위배하여 창립기념일을 유급휴일로 운영하지 않도록 「취업규칙」 등을 개정하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

1. 업무 개요

소진공은 「인사규정」, 「직원상벌규정」 등에 따라 직원에 대한 징계업무를 처리하고, 「직무관련 범죄고발 지침」(이하 “고발지침”이라 한다)에 따라 임직원의 부패행위에 대해 고발 등 필요한 조치를 하고 있다.

2. 법령 등 관련 근거

「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」(이하 “경영지침”이라 한다) 제26조 제1항에 따르면 공기업·준정부기관의 장은 「국가공무원법」과 「공무원 징계령」 등 관련 규정에 따라 직원 징계에 관한 규정을 마련하고 소속 직원에 대한 복무관리를 하여야 한다.

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “청탁금지법”이라 한다) 제8조 및 제22조에 따르면 공직자등이 100만원을 초과하는 금품을 받은 경우 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처하며, 같은법 제23조에 따르면 공직자등이 직무와 관련하여 100만원 이하 금품등을 수수한 경우 그 위반행위와 관련된 금품등 가액의 2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액의 과태료를 부과하도록 되어 있다. 같은법 제2조에 따를 때 소진공의 임직원은 공직자등에 해당한다.

3. 검토 결과 및 문제점

소진공의 「인사규정」, 「직원상별규정」, 「징계양정 등에 관한 시행세칙」 등을 검토한 결과 경영지침에서 공기업·준정부기관에 규정을 두도록 한 사항 중 소극행정에 대한 징계근거 마련, 금품수수 등 비위 발생 시 징계부가금 부과 등이 소진공 내부규정에 적절히 반영되어 있지 않았다.

소진공은 「행동강령」 제22조에 「청탁금지법」의 금품등 수수와 관련된 내용을 반영하여 규정하고 있으나 「고발지침」에는 이를 반영하지 않고 있다. 소진공은 「고발지침」 제3조에서 금품등 수수에 대한 고발 기준을 ①직무와 관련하여 200만원 이상의 금품 또는 향응을 수수한 경우, ②직무와 관련하여 100만원 이상의 금품 또는 향응을 요구하여 수수한 경우, ③직무와 관련하여 100만원 이상의 금품 또는 향응을 수수하고 수사 시 비위행위 규모가 더 밝혀질 수 있다고 판단되는 경우로 한정하고 있어 100만원을 초과하는 금품등을 수수할 시 징역 또는 벌금에 처하도록 하는 청탁금지법과 맞지 않다.

【관계기관 의견】

소진공은 추후 법무지원팀 자문 및 내부검토를 거쳐 「공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침」 등에 부합하도록 「징벌규정」, 「징계양정 등에 관한 시행세칙」, 「직무관련 범죄고발 지침」 등의 개정안을 마련하겠다고 답변하였다.

【조치할 사항】 소상공인시장진흥공단 이사장은

임직원 비위에 대한 징계 및 사후처리가 관계법령과 정부지침에 부합되게 운영될 수 있도록 관련 규정을 합리적으로 정비하는 방안을 마련하시기 바랍니다. (통보)

IV. 처분 요약

1. 처분요구사항(총괄) : 주의·경고 28건(개인 21, 기관 7), 시정 1건, 개선요구 1건, 통보 9건, 문책 1

구분	건명	관계기관	처분요구		조치기한	감사자
			기관	개인		
1	소상공인 정책자금 용자 (직접대출) 부적정	소상공인시장진흥공단	경고 통보 2	주의 11	'23년7월	
2	책임경영이행 사후관리 제도 운영 부적정	"	경고 주의 개선요구 통보	-	"	
3	개방형직위 채용 관련 상위규정 미준수	"	통보	경고 3	"	
4	재택근무 등 직원 복무 관리 부적정	"	경고 통보	경고 6	"	
5	국외출장 관리 부적정	"	주의 시정	-	"	
6	경영정보 공시 관리 부적정	"	주의	-	"	
7	용역계약 관리 부적정	"	주의	-	"	
8	개인정보 관리 부적정	"	통보	문책 경고	"	
9	선택적 복리후생제도 운영 미흡	"	통보	-	"	
10	유급휴가 제도 운영 미흡	"	통보	-	"	
11	징계 관련 내부규정 미흡	"	통보	-	"	

2. 개인 처분 명세 : 징계 1건, 경고 10건, 주의 11건

구분	소속	직위	성명	처분계획			지적내용
				주의	경고	징계	
1			♣♣♣	○			소상공인 정책자금 용자 취급기한 미준수
2			ЮЮЮЮ	○			"
3			XXX	○			"
4			♀♀♀	○			"
5			⋮	○			"
6			ΥΥΠ	○			"
7			♠♦♣	○			"
8			♪♪♪	○			"
9			☪☯☶	○			"
10			♁♀☺	○			"
11			♠☞☞	○			정책자금 용자대상 선정 부적정
12			★☎X		○		개방형직위 채용 관련 상위 규정 미준수
13			≡≡≡		○		"
14			☒☂☂		○		"
15			♠≡♂		○		복무 위반
16			☕☆♣		○		"
17			†⊕⊙		○		"
18			▣▣▣		○		"
19			⊕▲△		○		"
20			ЮЮЮЮ		○		"
21			▣▲▣			○	개인정보 관리 부적정
22			⊕☹♠		○		"