

안성시시설관리공단 감사규정

제정 2000. 6. 26.
개정 2007. 11. 8.
개정 2012. 3. 15.
개정 2015. 12. 28.
개정 2018. 3. 20.
개정 2020. 10. 21.
개정 2020. 12. 4.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 안성시시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)의 감사기준과 절차를 정함으로써 감사기능을 효율화하고 공단의 업무수행을 증진하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2020.12.4.>

제2조(적용원칙) 공단의 감사는 관계법령, 조례 및 정관, 기타 다른 규정에 정한 것을 제외하고는 이규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(감사의 범위) 감사의 범위는 다음 각 호에서 정하는 바와 같다.

1. 회계 및 이와 관련되는 업무 전반에 관한 사항
2. 관계법령, 조례, 정관, 규정에서 정하는 사항에 관한 사항
3. 직원의 근무기강에 관한사항
4. 기타 시장이나 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(감사의 종류) ① 감사는 종합감사, 특정감사, 재무감사, 성과감사, 복무감사로 한다.<개정 2007.11.8, 2015.12.28, 2018.3.20., 2020.12.4.>

② 종합감사는 2년에 1회 이상 실시하며, 외부감사, 정책변동에 따라 변경하여 운영할 수 있다. <개정 2007.11.8, 2015.12.28., 2018.3.20., 2020.12.4.>

③ 특정감사, 재무감사, 성과감사 및 복무감사는 제3조 제4호에 따라 실시한다. <개정 2007.11.8, 2018.3.20., 2020.12.4.>

④ 일상감사는 공단의 주요업무에 대하여 최종결재권자의 결재에 앞서서 그 내용을 검토하고 의견을 첨부하는 방법으로 실시한다.<신설 2018.3.20, 개정 2020.12.4.>

제5조(감사의 독립원칙) 감사는 직무수행에 있어 공단의 의결기관 및 집행기관으로부터 독립된 위치에서 업무를 수행함을 원칙으로 한다. [본조신설 2018.3.20]

제6조(감사의 방법) 감사는 서면감사 또는 실지감사로 실시한다.<개정 2020.12.4.>

제2장 감사인의 의무와 권한

제7조(감사반의 구성) ① 공단은 자체감사를 실시하기 위하여 감사관과 감사업무를 담당하는 직원(이하 ‘감사요원’)을 둔다.<개정 2007.11.8., 2020.12.4.>

② 감사관은 감사업무를 담당하는 부서의 장으로 하고, 감사요원은 이사장이 소속 직원 중에서 임명한다. 다만 이사장이 특히 필요하다고 인정할 때에는 감사업무담당 부서의 장 이외에 감사관을 둘 수 있다.<개정 2007.11.8, 2012.3.15, 2018.3.20., 2020.12.4.>

③ [신설 2007.11.8, 삭제 2018.3.20.]

[제목개정 2020.12.4.]

제7조의2(감사요원 등의 회피 등) 이사장은 감사요원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당감사에서 제외할 수 있다.

1. 감사대상부서 또는 기관과의 업무관련성, 개인적인 연고나 이해관계 등으로 공정한 감사수행에 영향을 미칠 우려가 있는 경우
2. 그 밖에 공정한 감사수행이 어려운 특별한 사정이 있는 경우

[본조신설 2020.12.4.]

제8조(감사요원의 자격) ① 감사를 담당하는 직원은 다음 각 호에 해당하는 요건을 갖춘 자로 한다.<개정 2020.12.4.>

1. 감사를 수행함에 있어 필요한 자격증 또는 전문적 지식이나 기술을 가진 자

2. 감사에 필요한 지식과 경험이 있고 근무성적이 양호한 자
3. 기타 감사가 감사업무를 담당하는 직원으로서 적당하다고 인정하는 자

② 제1항의 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 보하여서는 아니된다. <개정 2020.12.4.>

1. 징계처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자
2. 근무 성적이 불량한 자
3. 시보 또는 조건부 임용중인 자
4. 기타 감사가 부적격자로 인정한 자.

[본조신설 2007-11-8] [제목개정 2020.12.4.]

제9조(감사요원의 보직 및 전보 등) ① 감사요원의 보직 및 전보는 감사관의 의견을 들어 이사장이 행하며, 승진, 징계, 기타 특별한 사유가 없는 한 당해 직위에 보직된 날로부터 2년 이내의 감사인과 협의 없이 다른 직위로 전보하지 아니한다. <후단신설 2020.12.4.>

② 감사를 담당하는 부서의 직원에 대하여는 근무성적평정, 임용 등에 있어 우대할 수 있다. <신설 2020.12.4.>

③ 감사요원으로 근무한 자가 전보될 경우 업무형편을 고려하여 이사장은 본인의 희망보직을 우선적으로 고려해야 한다. <신설 2020.12.4.>

④ 업무의 효율적인 운영을 위하여 이사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 전보할 수 있다. <신설 2020.12.4.>

[본조신설 2018-3-20, 제목개정 2020.12.4.]

제10조(감사요원의 신분보장 등) ① 감사요원은 법령 및 규정 위반 또는 그 직무를 성실히 수행하지 아니한 경우를 제외하고는 인사 또는 신분상 불이익 처분을 받지 아니한다.

② 감사요원에 대하여 예산의 범위 안에서 감사수당 및 감사활동에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

[본조신설 2020.12.4.]

제11조(감사인의 의무) 감사인은 감사를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하여야 한다.<개정 2007-11-8>

1. 감사인은 독립하여 공정·정확하고 객관성 있는 판단과 사실에 근거하여 위법 부당한 행위의 시정 및 행정능률 향상에 중점을 두어야 한다.
2. 감사인이 감사 중에 발견한 긴급 중대한 사실은 즉시 권한 있는 상관에게 보고 하여야 한다.
3. 감사인은 감사 시행 중 피감사자의 업무와 창의와 활동기능이 침해되지 않도록 노력하여야 한다. <개정 2018.3.20>
4. 감사인은 감사 시행 중 알게 된 비밀을 누설하거나 이를 이용할 수 없다.<개정 2018.3.20>

제12조(감사인의 권한) ① 감사인은 다음 각 호의 권한을 가진다.<개정 2007.11.8>

1. 감사에 필요한 제반 관계서류의 제출 요구
2. 관계자의 출석 및 답변 요구
3. 참고, 금고, 문서, 물품 등의 봉인
4. 기타 직무수행에 필요한 사항의 요구

② 제1항 제3호의 봉인은 감사 상 필요한 최소한도에 그쳐야 한다.

제13조(감사인 가중처벌 등) ① 감사인으로 재직 중 비위 등이 적발된 경우 이사장은 즉시 타 부서로 전보 조치한다.

② 비위를 저지른 감사인에 대하여는 인사규정시행내규에서 정하는 바에 따라 징계양정 및 근무성적 평정 등에서 일반 직원보다 가중된 불이익 조치를 부과할 수 있다.

[본조신설 2020.12.4.]

제3장 감사계획과 시행

제14조(감사계획의 수립) 감사관은 감사계획을 매 회계연도개시 15일전 까지 이사장에게 제출하여야 한다. <개정 2018.3.20>

제15조(감사실시) 감사관은 제14조 규정에 의거 피 감사부서에 감사시기, 감사범위, 준비사항 등을 사전통지하여야 한다. 다만, 이사장이 필

요하다고 인정할 때에는 피감사부서에 사전통지 없이 실시할 수 있다.<개정 2018.3.20, 2020.12.4.>

제16조(증표의 제시) 감사인이 감사에 임할 때에는 이사장이 발행하는 감사인임을 증명하는 증표를 제시하여야 한다.

[본조신설 2007.11.8, 개정 2018.3.20]

제17조(시정요구 등) ① 감사는 감사결과 위법 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있을 때에는 이사장에게 보고 후 해당부서장에게 서면으로 다음 각 호의 사항을 요구할 수 있다.

1. 규정제도 또는 운영상의 모순 사항에 대한 개선
2. 위법부당하다고 인정된 사항에 대한 개선
3. 관계직원의 징계 또는 변상
4. 관계직원에 대한 교육

② 제 3호에 의한 징계를 요구할 때에는 인사규정에서 정하는 바에 의한다.

③ 제 3호에 의한 변상을 요구할 때에는 변상책임자, 변상액과 변상사유에 대한 의견을 첨부한다.

[본조신설 2007.11.8]

제18조(시정결과 통보) ① 해당부서장은 제17조의 규정에 의한 시정요구를 받은 때에는 이에 대한 필요한 조치를 취하고 그 결과를 서면으로 감사에게 통보하여야 한다.<개정 2020.12.4.>

② 감사는 제1항의 규정에 의한 조치내용이 감사의 요구내용과 다를 때에는 그 통보를 받은 날부터 15일 이내에 해당부서장에게 재시정을 요구할 수 있다.

③ 제 2항의 규정에 의하여 해당부서장은 재시정의 요구를 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 1개월 이내에 감사의 재시정의 요구에 의한 시정조치를 하여야 한다.

[본조신설 2007.11.8]

제19조(시정확인) 제18조의 규정에 의한 시정 및 조치결과에 대하여는 차기 감사시에 이를 확인하여야 한다. <개정 2020.12.4.>

[본조신설 2007.11.8]

제20조(재심의신청) ① 제17조제1항에 따라 감사결과 통보를 받은 감사대상부서의 장은 그 감사결과가 위법 또는 부당하다고 인정할 때에는 그 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 이사장에게 재심의를 신청할 수 있다. 다만, 변상명령에 대한 불복에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제6조제3항부터 제5항까지의 규정을 따른다.

② 제1항에 따라 재심의를 신청하는 경우에는 신청이유와 내용을 분명히 밝히고 【별지 제3호 서식】을 작성하여 제출해야 하며 필요한 증거가 있으면 첨부하여야 한다.

③ 제1항에 따른 재심의 신청을 받은 이사장은 지체없이 재심의 신청을 검토하여야 한다. 이 경우 해당 감사결과에 관여하지 않은 감사요원이 처리하도록 하여야 한다. 다만, 해당 감사결과에 관여하지 않은 감사요원이 없을 때에는 감사관이 처리한다.

④ 이사장은 재심의 신청이 이유 없다고 인정될 때에는 이를 기각하고 이유가 있다고 인정될 때에는 그 감사결과를 취소하거나 변경하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 재심의 신청을 접수한 때에는 특별한 사정이 없으면 재심의 신청을 접수한 날부터 2개월 이내에 처리하여야 한다.

⑥ 그 밖의 재심의 사건의 심리와 처리 등에 필요한 사항은 관계법령을 준용한다.

[본조신설 2007-11-8, 전문개정 2020.12.4]

제21조(적극행정에 대한 면책) ① 제17조에 따른 관계부서의 장 또는 관련자가 공단 또는 공공의 이익을 위하여 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등이 발생하였더라도 일정요건을 충족하는 경우 불이익한 처분요구 등을 하지 않거나 감경을 요구하는 면책제도를 운영할 수 있다. <개정 2020.12.4.>

② 제1항에 따른 면책의 구체적인 기준, 운영절차, 그 밖의 필요한 사항은 내규로 정한다.

[본조신설 2020.10.21.]

제22조(감사결과외 제출) ① 감사관은 특별한 사정이 없으면 자체감사

가 종료된 후 60일 이내에 다음 각 호의 사항을 이사장에게 제출하여야 한다.<개정 2018.3.20, 2020.10.21.>

1. 감사 실시 기간
2. 감사인의 직·성명
3. 시정·주의 또는 개선을 요하는 사항
4. 특히 중요하다고 인정되는 위법 부당한 사항
5. 범죄로 인정되는 사항
6. 징계·기타 문책을 요하는 조서
7. 표창을 요하는 직원 조서
8. 모범이 되는 사항
9. 건의사항
10. 기타 특이사항

제23조(긴급보고) 감사인이 감사 중 중대하고 위법 부당한 사항을 발견하여 이의 처리가 긴급을 요할 때에는 제17조의 규정에도 불구하고 즉시 감사에게 보고하여 그 지시를 받아야 하며, 감사는 그 내용을 이사장에게 즉시 통보하여야 한다.

[본조신설 2007.11.8] <개정 2020.12.4.>

제24조(사고보고) 각 부서의 장은 소관업무를 집행함에 있어 사고가 발생 하였거나 또한 발생할 우려가 있을 때에는 그 경위를 감사관 및 이사장에게 보고하고 그 처리 지시를 받아야 한다. [본조신설 2018.3.20]

제25조(감사종합보고) 감사관은 감사결과에 의한 종합보고서를 별지 4호 서식 내지 별지 5호 서식을 포함하여 다음년도 2월 20일까지 이사장에게 보고하여야 한다. [본조신설 2018.3.20]

제26조(감사결과에의 처리) 감사관은 감사실시결과 지시 또는 기타 조치를 요하는 사항이 있을 때에는 감사가 끝난 후 종합감사는 30일 이내에, 수시감사는 15일 이내에 각각 문서로 지시 또는 기타 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2007.11.8>

제27조(위임규정) 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 내규로 정한다.<개정 2018.3.20> [제목개정 2020.12.4.]

부 칙

①(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2007.11.8>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2012.3.15>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2015.12.28.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2018.3.20.>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2020.10.21.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부 칙 <2020.12.4.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

【별지 제1호 서식】 <개정 2018.3.20>

(앞 면)

No. _____ 소 속 성 명 생 년 월 일 위 사람은 안성시시설관리공단 감사관임을 증명함. 20 . . . 안 성 시 시 설 관 리 공 단 이 사 장	사진
---	----

8.5cm

5.5cm

(뒷 면)

주 의

1. 이 증명은 안성시시설관리공단 감사관에 한하여 휴대한다.
2. 이 증명을 습득하신 분은 가까운 우체함에 넣어주시기 바랍니다.

【별지 제2호 서식】

실시년월일	감 사 기 관	감 사 종 류	감 사 자 인

5cm

9cm

s

【별지 제4호 서식】 <신설 2018.3.20>

감사 결과 보고서

구분	감사종별 또는 기관감사	계획		실적		행정상 조치				
		대상 팀수	실시 인원수	대상 팀수	실시 인원수	시정	개선	주의	기타	계
내부 감사										
외부 감사										

재정상 조치						신분상 조치						
추징	변상	회수	환불	기타	계	해임	강등	정직	감봉	처리중	기타	계

【별지 제5호 서식】 <신설 2018.3.20>

지 적 사 항 처 리 내 역

구분	지적사항	처리결과	처리가 미결인 경우	
			사유	완료예정일

- 주 1) 구분은 행정상 조치구분에 의함
- 2) 지적사항은 지적건명 및 주요내용을 간략히 기재함

