

2025년 [재)안산문화재단 종합감사 결과

감사 개요

- 감사기간 : 2025. 6. 9.(월) ~ 6. 20.(금) [10일간]
- 감사범위 : 2022. 7. 1. ~ 2025. 4. 30.까지 기관운영 전반
- 감사인원 : 감사관 등 9명 (※ 시민감사관 별도 운영)
- 감사결과 : 총 26건 처분 (신분상 조치 6명, 재정상 조치 **, *** 천원)

(단위: 건, 명, 천원)

합계			문책(인원)		시정(금액)			주의(인원)			개선	권고	통보
처분 건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액	중징계	경징계	소계	회수	기타	경고	훈계	주의			
26	6	**, ***	-	*	**, ***	**, ***	2	*	*	*	3	2	3

※ 전회 감사(2022년) 총 처분 건수 44건 (신분상 31명, 재정상 **, *** 천원)

- 향후계획 : 감사 지적 사항에 대하여 2개월 이내 조치



안 산 시
감 사 관

목 차

I. 감사 실시 개요	3
II. 감사 대상기관 현황	4
III. 감사 결과	7
① 처분요구 총괄	7
② 감사총평	7
③ 개선과제 및 정책제언	8
④ 지적사항	12
⑤ 시민감사관 감사 결과	19
⑥ 모범사례	21
IV. 처분요구 내용 및 목록	22
V. 향후 처리 계획	23

붙임 처분요구서 1부.

2025년 (재)안산문화재단 종합감사 결과 보고

- (재)안산문화재단의 주요기능, 사무 및 예산 등 업무 전반의 적법성·타당성 등을 점검하고 문제점에 대한 시정·개선 대안을 제시하여 기관 운영의 건전성과 효율성을 확보하고자 종합감사를 실시함.

I 감사 실시 개요

1 감사개요

- 대상기관 : (재)안산문화재단
- 감사기간 : 2025. 6. 9.(월) ~ 6. 20.(금) [10일간]
※ 예비조사 기간 : 2025. 6. 2.(월) ~ 6. 5.(목) [3일간], 6. 3.(화)대통령선거일 제외
- 감사범위 : 2022. 7. 1. ~ 2025. 4. 30.까지 기관운영 전반
- 감사인원 : 감사관 등 9명 *시민감사관 인원은 별도 운용
- 감 사 장 : (재)안산문화재단 회의실
- 감사종류 : 종합감사(실지감사)

2 중점사항

- 이전년도 감사 지적사항 조치결과 및 동일한 지적사례 발생 여부
- 예산편성·집행 및 계약업무 등 회계처리 이행실태 점검
- 직원 복무관리 및 행정일반 등에 관한 사항
- 취약업무 및 반복적·관행적 업무추진 행태 집중 점검
- 자산 및 시설 등 운영·관리에 관한 사항
- 기타 안산문화재단 주요업무 전반에 관한 사항

3 감사 추진 경과

- 종합감사 실시 알림 : 2025. 4. 30.
- 종합감사 마감회의 : 2025. 6. 20.
 - 일시/장소 : 2025. 6. 20. 14:00 / (재)안산문화재단 대표이사실
 - 참 석 자 : 13명(감사관 4, 안산문화재단 9)
 - 주요내용 : 확인사항 주요내용 전달, 향후 처리일정 및 소명절차 안내 등

II 감사 대상기관 현황

1 조직 및 인원

- 조직도 : 1실 1관 2본부 6부



- 인원 (2025. 1. 1.기준)

(단위 : 인)

구분	계	대표이사	본부장	2급	3급	4급	5급	6급	비고
정원	62	1	2	7	10	14	14	14	
현원	55	1	2	7	9	11	14	11	

2 주요업무

구 분	주 요 업 무
감 사 실	○ 내·외부 감사 및 윤리경영, 청렴, 반부패

구 분	주 요 업 무
김 홍 도 미 술 관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시기획, 단원 김홍도 콘텐츠 개발, 소장품 관리 및 연구 ○ 시각예술가 지원 및 시민참여프로그램 운영 ○ 단원미술제 운영 ○ 김홍도미술관 대관
경영기획부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 정관, 규정 및 규칙의 재·개정 ○ 예산편성 및 관리 ○ 이사회, 인사위원회, 노무, 법무관리 ○ 인사관리 ○ 경영평가 성과 관리, ESG 경영 추진, 정책기획 ○ 안산시 및 안산시의회 요구자료 작성 및 관리 ○ 종합홍보계획 수립 및 안산문화재단 브랜드 홍보 ○ 사회공헌사업, 후원 및 협찬 관리, MOU 관리
경영지원부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계(계약, 지출, 수입, 결산에 관한 사항) ○ 시설운영 및 관리 ○ 재산관리(공유재산, 편의시설 확충, 물품·관용차량 관리) ○ 임직원 역량강화 교육 시행 ○ 복무 관리·점검 및 복리후생 운영 ○ 보안(홈페이지 운영, 전산, 통신 유지관리) 및 기록물 관리 ○ 정보공개 업무(국민신문고 관리)
지역문화부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화사업 대행사업 및 보조금 사업 ○ 문화예술지원사업 기획 및 운영 ○ 예술교육사업 기획 및 운영 ○ Gallery A 전시 및 운영, 화랑전시관 대관 및 운영
공연기획부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기획공연 및 제작공연, 지역협업사업, 문화나눔 사업 ○ 공연장 운영 및 안내원 교육·관리 ○ 콜센터 및 매표 운영 ○ 소극장 보노마루 운영
시민축제부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안산국제거리극축제 기획 및 운영(안산시 대행사업) ○ 김홍도 문화제 기획 및 운영(안산시 대행사업)
무대예술부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연장 무대 기계·조명·음향 유지보수 및 안전·점검 관리 ○ 대관시스템 운영 및 재단 시설 대관 <ul style="list-style-type: none"> - 안산문화예술의전당, 국제회의장, 다목적홀

3 예산규모

(단위 :천원/ 본예산 기준)

구 분	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	비고
총 예 산	11,368,868	11,858,391	12,367,294	13,120,935	13,711,624	
출 연 금	8,473,000	8,973,000	8,994,000	9,621,014	10,756,856	
자체예산 등	2,100,868	2,150,391	2,053,286	1,949,921	1,304,768	
대 행 사 업 비	795,000	735,000	1,320,008	1,550,000	1,650,000	

4 주요시설

○ 안산문화예술의전당

위 치	면 적(㎡)	건축년월	건축공사비	주요시설	비 고
단원구 화랑로 312	대지면적 79,934 (24,180평) 연면적 44,612 (13,495평)	준공 : 2004. 6. 개관 : 2004. 10.	97,500백만원 - 국비 2,000 - 도비 4,000 - 시비 91,500	- 해돋이극장 1,573석 - 달맞이극장 712석 - 별무리극장 140석 - 야외공연장 1,000석 - 전시실(4실) 439평 - 국제회의장 269석 - 다목적홀 80석	

○ 김홍도미술관

위 치	시 설 명	면 적(㎡)		건축년월	주요시설
		연면적(㎡)	전시면적(㎡)		
상록구 충장로 422	계	3,071.68 (929.18평)	1,772 (536평)		
	상상미술공장	346.30 (104.94평)	-	2012.03	교육, 체험
	제1관	1,204.50 (365.00평)	821 (248평)	2012.03	전시실, 창고
	제2관	598.76 (181.44평)	363 (110평)	2013.03	전시실,강의실
	제3관	813.57 (246.10평)	403 (122평)	2015.05	수장고,전시실,사무실
	휴게동	108.55 (32.89평)	-	2013.03	카페
	야외	광장	1127.00 (342평)	2013.03	
		쉼터	392.00 (119평)	2013.03	파고라

○ 안산문화광장

위 치	시 설 명	면 적	인수일
단원구 광덕대로 157	안산문화광장	광장:49,572㎡ 폭 56M, 길이 1,163M	2015.02.01.

○ 소극장 보노마루

위 치	시 설 명	면 적	인수일
상록구 본오로 182	소극장 보노마루	918.3㎡(203석) 주차장 35대	2020.04.04.

○ 아프시끌

위 치	시 설 명	면 적	인수일
상록구 광덕4로 391	아프시끌 (한대앞역 자전거보관소)	112.41㎡	2016.04.04.

Ⅲ 감사 결과

1 처분 요구 총괄

○ 지적사항 : 처분건수 26건(신분상 조치 6명, 재정상 조치 **,*** 천원)

(단위 : 건, 건/명, 천원)

합계			문책(인원)		시정(금액)			주의(인원)			개선	권고	통보
처분 건수	신분상 조치인원	재정상 조치금액	중징계	경징계	소계	회수	기타	경고	훈계	주의			
26	6	**,***	-	1 (1)	**,***	**,***	2	*	*	*	3	2	3

2 감사총평

○ 이번 감사는 (재)안산문화재단의 기관 운영 전반에 대한 건전성과 효율성을 확보하고자 실시하였음.

○ 감사 결과 전회 감사 대비 처분 건수는 감소(44건→26건)하였고, 신분상 조치 인원(31명→6명)은 줄어든 데 반해, 재정상 조치(**,*** 천원→ **,*** 천원)는 증가하였으며, 문책(경징계 이상) 인원(1인)이 발생하였음.

- 이는 일부 직원들의 안일한 자세와 관행적 업무추진 행태에 기인 하기도 하지만, 상위 법령 및 내부 규정 등에 대한 숙지 부족과 경영진·관리자의 느슨한 관리도 주요 원인으로 분석됨.
- 따라서, 담당 직원들의 상위 법령 및 내부 규정 등에 대한 이해와 숙지가 지속적으로 이루어져야 하며, 관리자들의 모범적인 업무 태도와 보다 실효성있는 직무관리가 요구됨.
- 시민감사관 감사 결과 대민 접근성 향상(홈페이지 기능 개선 등)을 위한 제안과 시설물 점검에 대한 사항 등이 지적되어, 이에도 유의할 필요가 있음.

3 개선과제 및 정책제언

○ 불필요한 시간외근무(수당) 절감을 위한 복무관리 및 제도 정비 필요

- 재단에서는 2023년 7월부터 시기별 업무량 변동 등에 탄력적으로 대응하는 효율적인 근로 수행을 위해 초과근로 총량을 연간 단위로 부여하는 시간외 근무총량제를 시행 중임.
- 일반직 직원의 시간외근무 현황을 확인한 결과, 2025년 직급별 시간외근무수당 총량은 [표1]·[표1-1]와 같이 하위직급일수록 총량이 높게 설정되었음.

[표1] 2025년 직급별 시간외근무시간 총량

직급	전체 평균	2급 (살관부장)	3급 (차장)	4급 (과장)	5급 (대리)	6급 (주임)
연간 총량(시간)	370.8	288	324	360	378	504
월평균(시간)	30.9	24	27	30	31.5	42

[표1-1] 2024년 직급별 시간외근무시간 총량

직급	전체 평균	2급	3급	4급	5급	6급
연간 총량(시간)	247.2	192	216	240	252	336
월평균(시간)	20.6	16	18	20	21	28

- 그럼에도 불구하고, 2024년 실제 실시한 시간외근무시간(시간외근무수당으로 지급한 시간만 계산, 보상휴가로 대체한 시간은 제외)의 직급별 평균은 [표2]와 같이, 3·4급에서 절대시간과 총량 대비 소진율이 모두 높게 나타남.

[표2] 2024년 직급별 평균 시간외근무 실시 시간(시간외근무수당 지급분)

직급	전체 평균	2급	3급	4급	5급	6급
연간(시간)	174.9	146.2	197.2	204.1	171.2	148.7
월평균(시간)	14.6	12.2	16.4	17.0	14.3	12.4
총량 대비 소진율	70.8%	76.1%	91.3%	85.0%	67.9%	44.3%

- 개인별 수당 소진율 90% 이상 비율에서는 [표3]과 같이, 중상위직급인 3·4급에서 소진율이 매우 높게 나타났다.

[표3] 연간 시간외근무수당 90% 이상 소진 현황

직급	전체	2급	3급	4급	5급	6급
인원(명)	24/47	3/6	7/9	8/11	4/9	2/12
비율	51%	50%	78%	73%	44%	17%

- 더불어, 재단은 근로자와 사용자가 정규 근로시간을 탄력적으로 선택·조정하여 일·생활 균형과 노동생산성 향상을 위해 「복무규정」에 근거하여 다음과 같이 <시차출퇴근제>, <탄력적 근로시간제>, <선택적 근로시간제> 등 유연근무 제도를 운영하고 있으며,

구분	근무 시간	공동 근무시간	비고
일반 근무	09:00~18:00	-	
시차출퇴근제	1일 8시간	11:00~16:00	· 공동근무시간 제외 1시간 단위 출퇴근시간 조정 가능
선택적 근무제	1일 5~12시간 1개월 이내	-	· 1일 최대 근무시간은 12시간 · 신청기간 1주 또는 1개월
탄력적 근무제	1주 평균 40시간 최대 3개월	-	· 2주 평균으로 특정주간 40시간, 특정일 8시간 초과 근무 가능 (특정주 최대 48시간 초과 불가)

- 아래와 같이 다수(전체 직원의 57%)의 직원들이 유연근무를 실시하고 있음.

[표4] 유연근무 사용 현황

구분	합계	직별		유연근무형태		
		일반직	공무직	선택적 근무제	시차출퇴근제	중복
*현원(명)	87	53	34			
*유연근무 사용자(명)	50	32	18	39	4	7

* 현원 : 2024. 1. 1. 현재 / * 유연근무 사용자 : 2024. 1~10. 유연근무 1회 이상 사용자

- 그러나 위의 시간외근무 총량제·유연근무제 취지와는 달리, 일부 직원의 시간외 근무수당 부풀리기 등으로 악용되어, 성실한 직원들의 근로 의욕 저하로 조직문화를 퇴보시킬 수 있는 현상도 발견되었음.
- 재단 감사실에서 2024. 1.~10. 대상으로 실시한 복무감사(기간: 2024. 11. 25. ~ 12. 31.) 결과 다음과 같은 문제점이 지적되었음.
 - 유연근무제(선택적 근무제)를 사용하는 그룹이 사용하지 않는 그룹보다 초과 근무를 더 많이 하므로, 유연근무제가 불필요한 초과근무를 줄이는 목적으로 사용되고 있지 않음 ⇒ 선택적 근무제 6개월 이상 사용 직원의 시간외 근무수당 총량 소진율이 92.8%(무대예술부를 제외하면 89.8%), 선택적 근무제 미사용 직원의 수당 소진율은 57.7%
 - 개별 직원이 유연근무제를 취지와 다르게 사용한 사례 다수 발견(예시) ⇒
 - ① 선택적 근로제를 사용하여 특정일의 근로시간을 최소 5시간으로 조정 한 뒤, 초과근무를 7시간 시행(총 12시간 근무) ② 선택적 근로제를 사용하여 특정일의 근로시간을 최대 12시간으로 조정 한 뒤 관외출장을 시행 ③ 유연근무제를 사용하는 근로자가 재단의 주요 행사 등이 없는 주말·공휴일 등에 출근하여 단순 서류작업을 위해 초과근무 다수 시행.
 - 현재 시행 중인 임금피크제와 관련하여 퇴직금 정산시기에 맞춰 초과근무가 집중적으로 이뤄질 경우 퇴직금이 부풀려지는 현상 등이 발생할 수 있어, 이에 대한 대책 및 개선 방안이 필요.

- 따라서 재단에서는

- 1) 직원 복무관리 철저 : 일부 직원이 수당 부풀리기를 위해 불필요한 시간외 근무를 하지 않도록, 대표이사 총괄하에 본부장·부서장 등 관리자들이 소속 직원에게 실제 업무 소요에 기반한 초과근무 명령(승인)을 하도록 복무관리를 좀 더 촘촘히 할 필요가 있음.
- 2) 제도 및 정책을 합리적으로 개선 : 제도·정책의 개선도 필요함.
 - (1) 그간의 운용 경험을 바탕으로 면밀한 검토를 통해 직종별·직급별 시간외근무 총량을 보다 합리적으로 재설정하되, 전체(평균) 총량을 줄이는 것이 바람직함.
 - (2) 유연근무를 시간외수당 부풀리기 수단으로 남용하는 것을 방지하기 위해 내용상(유연근무일에 초과근무·장시간 출장 등을 제한)·절차상(유연근무의 신청·변경 제한 등)의 제한 장치도 필요함. ⇒ 이에 대해서는 재단 감사실에서 자체 감사 보고서에 문제점과 개선 방안(다른 공공기관의 모범사례 등) 등을 잘 제시하고 있음.
 - (3) 퇴직 직전(또는 임금피크제 적용 직전) 시간외근무(수당) 극대화를 통한 퇴직금 부풀리기 예방을 위해서도 선제적인 대응이 필요함.

[퇴직 직전 3개월간의 평균임금 × 근속연수]로 퇴직금이 산정되는 점을 이용하여 평균 임금에 속하는 시간외근무수당을 의도적으로 늘리는 방법으로 퇴직금을 대폭 부풀려서 감사처분된 사례가 다른 공공기관 등에서 있었음. 시뮬레이션 결과 재단의 경우에도 의도적인 시간외근무수당 늘리기로 많은 경우 상당한 금액의 퇴직금 부풀리기가 가능한 것으로 분석되어, 소속 직원이 이런 류의 비위에 휘말릴 가능성을 배제할 수 없으므로, 이를 예방하기 위한 제도 마련이 필요함.

3) 복무 관련 비위공직자에 대한 감독 및 문책 필요 : 위에도 불구하고, 부당하게 극단적인 시간외근무수당 부풀리기를 하는 직원에 대해서는 자체 감사·조사를 통한 신분상·재정상 조치가 불가피할 것이며, 우리 시에서도 향후 산하 기관에 대한 종합·특정감사 등을 통해 이를 중점적으로 점검할 것임.

○ 감사 처분 구체화 등 보다 실효성 있는 자체감사 실시 필요

- 재단은 2024. 7. 자체 감사기구인 감사실을 신설하여 소규모 감사담당 인원(2명)으로 자체 감사 활동을 하고 있다. 감사실에서 2024. 11. 25. ~ 12. 31.에 실시한 복무감사는 감사분야 선정(감사가 절실한 복무분야), 감사 목적(예방 및 개선 위주의 감사), 감사 전문성(복잡한 내용을 체계적으로 잘 정리·분석·진단) 면에서 잘 된 감사로 판단됨. 우리 시에서는 이런 재단의 자체 감사를 존중하고 중복감사를 피하기 위해, 재단이 자체감사 처분한 사항에 대한 추가적인 점검과 지적을 하지 않기로 함.
- 다만, 자체 감사 결과의 처분성(처분의 내용을 구체적으로 명시하고 조치결과 보고 및 이행 기한을 특정하는 등 감사대상기관에 이행 의무를 명확하게 부과한 후 이행 사후관리 실시) 부족에 대해서는 향후 개선이 필요함.
- 안산시(감사관)에서는 「공공감사에 관한 법률」 제23조(감사결과의 통보 및 처리) 및 「안산시 자체 감사 규칙」 제24조(감사결과의 통보 등) 등에 따라 아래 예시와 같이 감사결과를 감사대상기관(부서)에 통보하고 있음.

20〇〇년 ◇◇◇◇◇ △△감사 결과를 붙임과 같이 알려드리오니, 조치결과를 20〇〇. 〇. 〇.까지(통보한 날로부터 2개월 이내) 제출하여 주시기 바랍니다.

□ 처분요구별 처리기한

○ 시정·개선·권고·통보 처분

☞ 2개월 이내에 집행 가능한 사항은 그 기간 내에 적정한 조치를 하고, 그 결과를 통보받은 날로부터 2개월 이내에 붙임 감사결과 처분요구 조치결과 보고서식에 따라 작성하고, 그 증빙자료를 첨부하여 제출

☞ 집행에 **2개월 이상이 필요한 사항**은 2개월 이내에 추진일정 및 계획 등이 포함된 집행계획을 우선 제출한 후 집행계획에 따라 조치한 결과를 지체없이 제출

○ 주의 처분

☞ 관계 법령 등 업무연찬을 철저히 하여 앞으로 유사한 사례가 발생하지 않도록 업무처리에 만전

- 따라서, 향후 재단 자체감사 시 감사대상기관(부서)에 대해 처분(이행) 내용을 구체적으로 하고, 조치 결과 통보 및 이행의 기한을 특정하는 등 보다 실효성있는 감사 실시가 필요함.

4 지적사항

(NO. 1) 감사업무 수행 소홀

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 「내부감사규정」에 따라 연간 감사계획을 수립하여 매년 1월 15일까지 이사장(안산시장)에게 통보하도록 되어 있으나, 계획 수립을 지연하였으며 이사장에게 통보 또한 하지 않음. ○ 종합 감사 등의 종료 후 2개월 이내에 감사 결과를 정보공개시스템 등을 통해 공개하여야 하나, 이를 공개하지 아니함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 규정을 숙지하여 동일 사례가 재발하지 않도록 “주의” 요구

(NO. 2) 산업안전위원회 미운영

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 「산업안전보건법」 및 「지방공공기관 안전보건관리 가이드 라인」에 따른 산업안전위원회를 구성 및 운영하지 아니함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 근로자의 안전하고 쾌적한 작업환경 조성을 위해 관련 규정을 준수 하여 산업안전위원회를 구성하여 운영하고, 위원회 구성 결과를 제출하도록 “개선” 요구

(NO. 3) 물품관리 소홀

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 「물품관리규정」에 따라 물품관리카드를 비치하고 정기재물 조사를 실시하여 모든 물품의 실제수량과 장부상의 수량을 대조 확인하여야 하나, 일부 물품에 대하여 물품관리카드를 작성하지 아니함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 관련 규정을 숙지하여 물품관리를 철저히 하고, 물품관리카드 미작성 품목에 대한 물품관리카드를 작성하여 제출하도록 “시정” 요구

(NO. 4) 「공직자의 이해충돌 방지법」 위반

위법 부당 내용	○ (재)안산문화재단의 직원 000은 사적이해관계자(가족)와 물품 등 조달·구매 계약에 관계되는 직무를 *차례 수행하면서도, 그 사실을 재단에 서면으로 신고하고 회피 신청하지 않아 「공직자의 이해충돌 방지법」을 위반함.
처분 요구 사항	○ 「공직자의 이해충돌 방지법」을 위반한 관련자에 대하여 「인사규정」 제49조 및 「직원 상벌 시행규칙」 제12조에 따라 “징계(경징계 이상)” 처분하도록 “문책” 요구

(NO. 5) 위원회 심의·심사 수당 지급 부적정

위법 부당 내용	○ (재)안산문화재단은 「지방 출자·출연기관 예산편성 운영지침」에 따라 해당 기관에 출자·출연한 지방자치단체 소속 공무원에게 참석수당 및 심사수당을 지급 할 수 없으나, **** * 지원사업 심의·심사를 진행하면서 안산시 소속 공무원에게 심사수당을 부적정하게 지급함.
처분 요구 사항	○ 안산시 소속공무원에게 착오 지급한 심사수당 ***,*** 을 “회수” 처리 후 결과를 제출하도록 “시정” 요구

(NO. 6) 「직원 상벌 규칙」에 관한 사항

위법 부당 내용	○ (재)안산문화재단은 「지방공무원 징계규칙」을 참고하여 직원 상벌에 대한 제도를 공정하고 투명하게 운영하고, 징계 의결 사항을 심의하는 인사위원회의 구성은 객관적이고 공정하게 심의가 이루어질 수 있도록 구성하여야 함에도, ○ ‘성실하고 능동적인 업무처리과정에서 경미한 과실이 발생되었을 때’ 등과 같이 모호한 징계 감경 조항을 두었고, 인사위원회의 경우에는 외부 위원 ‘3인 미만’이라는 상한선만을 규정하여 외부 위원의 비율이 1/2에 미달한 상태로 부적정하게 운영함.
처분 요구 사항	○ 공직유관단체로서 직원 상벌 제도의 투명성과 공정성을 담보할 수 있도록 「직원 상벌 시행규칙」 중에서 불명확한 징계 감경 사유를 삭제하고 객관적인 감경 기준이 마련될 수 있도록 개정하고, ○ 인사위원회 외부 위원을 1/2 이상으로 구성할 수 있도록 근거를 마련한 뒤, 그 결과를 제출하도록 “권고”

(NO. 7) 예산의 목적 외 사용

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 시무식·종무식 등을 위한 식비를 집행할 경우 관서업무추진비 예산으로 집행하여야 하고, 사업추진을 위한 기자간담회, 교류기관 선물 구입 등을 할 경우에는 업무추진비 예산으로 집행하여야 함에도,○ 행사홍보비, 사무관리비 등의 예산으로 집행하여 예산을 목적 외로 부적정하게 집행함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 「지방 출자·출연기관 예산편성 운영지침」을 숙지하고, 동일한 사례가 발생하지 않도록 “기관경고”

(NO. 8) 취득세 신고에 관한 사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 시설 청소물 운반을 위하여 ** **** 를 구입한 뒤 관련 서류를 갖추어 안산시에 취득세를 신고·납부하였어야 하나, 이를 누락함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ ** **** 의 취득세를 신고·납부하고 해당 취득세에 발생된 가산세는 책임이 있는 직원이 부담하게 하여 그 결과를 제출하도록 “시정” 요구

(NO. 9) 시간외근무수당 지급 부적정

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 「근로기준법」에 따라 1일의 근로시간이 8시간을 초과하거나 1주간의 근로시간이 40시간을 초과하는 경우에 한하여 연장근로로 인정하고, 통상시급에 100분의 50 이상을 가산하여 시간외근무수당을 지급하여야 하나,○ 연가, 병가 등을 사용하여 실제 근로시간 미달로 시간외근무가 아닌 근무 시간에 대해서 시간외근무수당을 적용하여 통상시급의 50%를 잘못 가산하여 지급함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 감사 대상 기간 동안 착오로 과지급한 시간외근무수당 *, ***, *** 을 “회수” 처리 후 증빙자료를 제출하도록 “시정” 요구○ 자체 확인·점검을 통하여 소멸시효(5년)가 경과되지 않은 감사 대상 기간 외의 기간(2021년 1월 지급분부터 감사처분 통보일까지) 동안 착오로 과지급된 시간외근무수당을 “회수” 처리 후 증빙자료를 제출하도록 “시정” 요구

(NO. 10) 시설공사 설계서 미작성 및 산업안전보건관리비 미계상

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 경관개선을 위해 “ ***** ** * *** ***** ”를 추진하면서 설계도서 없이 공사를 계약하여 시공 물량의 정확한 산출 근거를 알 수 없고, 물량 증감에 따른 설계변경을 할 수 없게 하였으며, 「산업안전보건법」에 따른 산업안전보건관리비 또한 계상하지 아니함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 관련 법령을 준수하여 동일 사례가 반복되지 않도록 “주의” 요구○ 설계도서 없이 부적정하게 공사를 계약하고 집행한 관련자에 대하여는 「직원 상벌 시행규칙」 제4조에 따라 “훈계” 및 “주의” 요구

(NO. 11) 산업안전보건관리비 정산 소홀

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 장애물 없는 생활환경 조성을 위해 “ ***** ***** ** ***** ”를 추진하면서 「산업안전보건관리비 사용기준」에 따른 산업안전보건관리비 사용불가 내역(*****)에 대하여 감액 조정하지 않고, 원의 예산을 과다 지급함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 관련 법령을 준수하여 동일 사례가 반복되지 않도록 “주의” 요구○ 계약상대자에게 부당하게 지급된 공사비 ***,*** 원을 “회수” 조치하도록 “시정” 요구

(NO. 12) 환경보전비 정산 소홀

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 위험 수목 제거를 위해 “ ***** * ***** ”를 추진하면서 「건설기술 진흥법」에 따라 환경보전비의 사용여부를 확인하고 목적 외 사용 비용에 대하여 감액조정 하였어야 하나, 이를 조정하지 않고 의 예산을 과다 지급함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 관련 법령을 준수하여 동일 사례가 반복되지 않도록 “주의” 요구○ 계약상대자에게 부당하게 지급된 공사비 **,*** 원을 “회수” 조치하도록 “시정” 요구

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 ***** 을 철거하기 위해 “ ***** 철거공사”를 추진하면서 *, **, *** 원을 이중으로 계상하여 추진하였고, ○ 산업안전보건관리비 관련 허위 발급된 증빙자료(전자세금계산서)의 확인을 소홀히 하여 *, **, *** 원, 총 *, **, *** 원의 예산을 부당하게 지급하였음. ○ 또한, 「건설폐기물법」 및 「폐기물관리법」에 따라 폐기물 관련 인계·인수 서류를 제출받아 실제 현장에서 발생한 폐기물이 적법하게 처리되었는지 확인하고 준공대가를 지급하였어야 하나, 이를 확인하지 않고 준공대가를 지급함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령을 준수하여 동일 사례가 반복되지 않도록 “주의” 요구 ○ 전자세금계산서 허위 작성 사항에 대하여 계약상대자 ***** 을 부정당업자로 제재하고, 관할 세무서에 고발조치 요청 등을 검토 후 시행하도록 “통보” ○ 계약상대자에게 부당하게 지급된 공사비 *, **, *** 원을 “회수” 조치하도록 “시정” 요구 ○ 부적정하게 공사계약을 체결하고 준공대가를 지급한 관련자에 대하여 「직원 상벌 시행규칙」 제4조에 따라 “훈계” 요구

(NO. 14) 계약체결 시 유의사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 ***** 공사, . ** ** * * ***** 용역등 사업을 추진하면서 동일 목적의 단일사업에 대해서는 특별한 사유 없이 분할계약해서는 안 됨에도 분할계약하여 사업을 추진함. ○ 또한, 「지방계약법」에 따라 계약금액 5천만원 초과 계약에 대하여 현금 또는 보증서를 징구해야 함에도 근거 없이 확약서만을 징구함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 앞으로 지방계약법 등 관련 법령을 준수하여 특별한 사유없이 분할발주 하지 않도록 면밀히 검토바라며, 동일한 사례가 발생하지 않도록 계약 업무에 철저를 기하도록 “주의” 요구

(NO. 15) 기부금 관리 및 운영규정에 관한 사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 외부단체나 개인이 재단에 기부하는 기부금에 대한 적절한 관리 및 운용을 위하여 「기부금 관리 및 운영규정」에 따라 “기부심의위원회”를 운영하고 있으며, 현재 외부 위원 1명을 포함하여 6명의 내·외부 위원으로 구성하여 운영 중에 있음.○ 위원회 투명성 향상을 위해 위원회 구성 인원 수를 확대하고 의결 시 출석위원 중 내·외부위원에 대한 일정 비율을 명시하여 현재보다 위원회 취지에 맞는 투명한 의사 결정이 될 수 있도록 운영규정의 개정이 필요함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 위원회의 민주성, 투명성, 효율성이 향상될 수 있도록 현 규정을 개정하고 결과를 회신하도록 “개선” 요구

(NO. 16) 성과급 지급 기준에 관한 사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 성과급 지급과 관련된 직원 상호평가 시 업무와 무관한 요소(막연한 인상, 풍문 개인적 이해관계 등)가 평가에 반영되어 성과급이 지급되지 않도록 명확한 평가 기준을 마련해야 하며, 평가자 선정 시에도 분명한 기준을 통해 적절한 평가자가 선정될 수 있도록 “성과급 지급 평가방법 개선”을 위한 직원 설문조사” 결과 등을 참고하여 합당한 방법을 고안해야 함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 상호평가에 대해 기 실시된 설문조사와 평가자 선정 시 제한 요소 등을 재단 상황을 감안하여 검토하고, 차기 성과급 지급 계획 및 지급 결과를 회신하도록 “통보”

(NO. 17) 공사·용역 준공·완료 이후 사후관리에 관한 사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none">○ (재)안산문화재단은 3천만원 이상의 일부 계약에 대하여 「지방계약법」에 따른 검사조서를 미작성하였으며, 계약상대자에게 계약대금 청구를 받은 날부터 5일 이내에 대금을 지급하여야 하나, 지급기한을 초과하여 지급하였음.○ 또한, 「지방계약법」에 따라 정기(최종)하자 검사를 실시하여야 함에도, 일부 계약에 대하여 하자 검사를 실시하지 않음.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none">○ 관련 법령을 준수하여 검사조서 작성과 기간 내 대가지급이 이루어 지도록 “주의” 요구○ 정기(최종) 하자검사를 미이행한 관련자에 대하여 「직원 상벌 시행규칙」 제4조에 따라 “훈계” 요구

(NO. 18) 업무용 차량 교체(임차) 절차 소홀

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 차량을 신규차량으로 교체하고자 할때는 「차량관리 규칙」에 따라 검토조서를 첨부하여 대표이사의 승인을 받아야 하나, 검토조서 없이 임차 계획만으로 일부 차량을 교체·임차함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 “주의” 요구

(NO. 19) 민원 관리에 관한 사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 정보공개 청구 민원에 대하여 「정보공개법」에 따라 10일 이내에 공개 여부를 결정하여 통지하여야 하며, 정보부존재 등에 해당하는 경우에는 7일 이내에 처리하여야 하나, 청구민원 * 건에 대하여 지연 처리하였고 건에 대해서는 처리하지 않음. ○ 또한, 「민원처리법」에 따라 민원의 처리상황과 운영실태를 확인·점검하여야 하고, 이를 근거로 민원 처리와 관련 있는 직원들에게 징계·포상 등의 조치를 취해야 하나, 이행하지 않음.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 실태조사를 추진하고, 정기적으로 민원 처리 상황을 점검해 직원의 징계·포상 등 사후 조치까지 이어질 수 있도록 “주의” 요구

(NO. 20) 직원 복리후생에 관한 사항

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 「맞춤형 복지제도 시행규칙」에 따라 복지만족도와 복지수요 등의 실태조사를 실시하여 맞춤형 복지제도 설계 시 반영하여야 하나, 실태조사를 실시하지 아니하고 맞춤형 복지제도를 운영함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임직원에게 대한 복지만족도와 복지수요 등의 실태를 조사하여 맞춤형 복지제도 설계 시 반영하도록 “권고”

(NO. 21) 공연장 대관료 부과 부적정

위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 「대관규정」에 따라 안산문화예술의전당 공연장과 보노마루의 대관료에 대하여 동일하게 휴무일 가산금을 부과하여야 하나, 각 공연장에 대하여 가산금 부과 기준을 달리 산정하여 부과하였고, ○ 공연장 대관기간 단축 시 대관료의 20%인 할증료를 차감하고 대관료 반환을 하여야 하나, 차감없이 사용료 전액을 반환함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 휴무일 가산금을 모든 공연장이 「대관규정」에 따라 동일하게 부과할 수 있도록 관련 규정을 명확하게 개정할 것을 “주의” 및 “개선” 요구 ○ 대관 일정 변경에 따른 할증료 부과 업무에 혼선을 막기 위하여 관련 규정을 개정하도록 “개선” 요구

(NO. 22) 휴가에 관한 복무규정 개선	
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 임신한 여성공무원의 임신검진을 위한 별도의 휴가가 마련되어 있지 않아 임신한 직원이 정기 건강진단을 받는 경우 「복무규정」에 따른 공가 등을 사용하고 있어 「지방공무원 복무규정」을 참고하여 자체 규정의 개정이 필요함.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임신한 직원이 특별휴가 등을 사용하여 임신검진을 받을 수 있도록 내부 규정을 개정하고 결과를 제출하도록 “통보”

(NO. 23) 휴직자 복무관리 소홀	
위법 부당 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (재)안산문화재단은 「인사규정」에 따라 매년 반기별로 휴직한 직원에 대하여 해외체류 여부, 영리업무 종사 여부 등 복무상황을 정기 점검하여야 하나, 점검을 실시하지 않음.
처분 요구 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 앞으로는 휴직자 복무관리를 철저히 하여 동일 사례가 발생하지 않도록 “주의” 요구

5 시민감사관 감사 결과

감사분야	일반	성 명	OOO	감사참여일	2025. 6. 26.
주요 사항	○ 홈페이지 및 관련 기능 개선				
감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연안내, 예술가 정보 등 불완전 - 홈페이지 전체 점검 및 콘텐츠 업데이트, 관리체계 구축 ○ 기술자료 및 대관정보 부족 - 정보의 정확성 확보 ○ SNS 연동 문제 - 사용자 편의를 고려한 SNS 연동 개선 				

감사분야	전문	성 명	OOO	감사참여일	2025. 6. 13.
주요 사항	○ 출입문 등 시설 점검				
감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 극장 입장 시 사용가능 출입문 안내 표시 필요 ○ 미사용 주차부스 철거 등 관리 필요 ○ 외부 벤치 수선 필요 ○ 광장에서 각 극장에 대한 위치 등 안내 표시 필요 				

감사분야	일반	성명	OOO	감사참여일	2025. 6. 16.
주요 사항	○ 시설환경, 운영사항 등 점검				
감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노후된 건축물에 대한 리모델링 필요 ○ 고령자를 고려하여 지하주차장에서 공연장이나 전시관까지의 엘리베이터와 계단 개선 필요 ○ 건물과 건물 사이 눈, 비를 가릴 수 있는 파고라 등 필요 ○ 공연장 옥상 식물관리에 애로사항이 있어 정자 등을 설치하여 연습 공간으로 활용하거나 태양광을 설치하는 것이 효율적일 것으로 판단됨 ○ 휴관이 많은 공연장은 시민에게 실비로 대관하여 휴관 일을 줄일 것을 권장 				

감사분야	일반	성명	OOO	감사참여일	2025. 6. 10.
주요 사항	○ 시설 점검				
감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방송설비와 소방시스템설비의 위치 분리 검토 ○ 주차부스 철거 검토 				

감사분야	전문	성명	OOO	감사참여일	2025. 6. 13.
주요 사항	○ 시설 점검				
감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 귀빈실 등 이정표 설치 및 층별 안내도 현행화 필요 ○ 안내도 상 Gallery A 위치 표시 및 간판 녹 제거 필요 ○ 광장 내 화단 관리 필요 ○ 호스 등 물품 정리 필요 				

감사분야	전문	성명	OOO	감사참여일	2025. 6. 23.
주요 사항	○ 콘텐츠 관리 등 점검				
감사결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 콘텐츠 최신화 및 모바일 최적화 필요 ○ 홈페이지 디자인 및 UI/UX 개선 필요 ○ 홈페이지 공지 및 자료 최신화 필요 ○ SNS 연계 콘텐츠 확대 필요 				

6 모범사례

○ ‘홍이와 먹이’ 안산시 대표 캐릭터로 등극

- 김홍도를 기반으로 제작한 재단 대표 캐릭터 ‘홍이와 먹이’를 지속적으로 홍보하여 안산시와 유관기관에서 사용하는 대표 캐릭터로 자리 매김함.
(지역행사, 시정홍보 자료, 지역화폐 디자인 등 다방면으로 활용)
- 누구나 캐릭터를 활용할 수 있도록 저작권을 무료 지원 중에 있음.

캐릭터	현장사진(지역행사)
	

○ 장벽없는 축제를 위한 보완대체 의사소통 도입

- 안산시장애인복지관, 언어치료AAC센터 등과 협업하여 보완대체 의사소통 도입
- 실제 안산 국제거리극 축제에서 연령, 사회적 지위, 인종, 장애와 상관없이 쉽게 의사소통할 수 있도록 보완대체 의사소통(그림판)을 활용하여 언어적 의사소통이 어려운 관객을 지원하고, 수어통역 부스를 상시 운영함.

현장사진	

IV 처분요구 내용 및 목록

일련 번호	제 목	처분요구				비고
		처분 종류	신분상 조치	재정상 조치		
				방법	금액(원)	
계	처분건수 총 26건 (문책1, 기관경고1, 시정7, 훈계3, 주의6, 개선3, 권고2, 통보3)		경징계 * 훈계 * 주의 *	회수	***, ***, *** , ,	
1	감사업무 수행 소홀	주의				
2	산업안전위원회 미운영	개선				
3	물품관리 소홀	시정				
4	「공직자의 이해충돌 방지법」 위반	문책	경징계 *			
5	위원회 심의·심사 수당 지급 부적정	시정		회수	***, ***	
6	「직원 상벌 규칙」에 관한 사항	권고				
7	예산의 목적 외 사용	기관 경고				
8	취득세 신고에 관한 사항	시정				
9	시간외근무수당 지급 부적정	시정		회수	*, ***, ***	
10	시설공사 설계서 미작성 및 산업안전보건관리비 미계상	훈계 주의	훈계 * 주의 *			
11	산업안전보건관리비 정산 소홀	시정		회수	***, ***	
12	환경보전비 정산 소홀	시정		회수	**, ***	
13	***** * ***** ** ***** ***** 철거공사 추진 부적정	통보 시정 훈계	훈계 *	회수	*, ***, *** , ,	
14	계약체결 시 유의사항	주의				
15	기부금 관리 및 운영규정에 관한 사항	개선				

일련 번호	제 목	처분요구				비고
		처분 종류	신분상 조치	재정상 조치		
				방법	금액(원)	
16	성과급 지급 기준에 관한 사항	통보				
17	공사·용역 준공·완료 이후 사후관리에 관한 사항	훈계	훈계 *			
18	업무용 차량 교체(임차) 절차 소홀	주의				
19	민원 관리에 관한 사항	주의				
20	직원 복리후생에 관한 사항	권고				
21	공연장 대관료 부과 부적정	개선				
22	휴가에 관한 복무규정 개선	통보				
23	휴직자 복무관리 소홀	주의				