

【경고사유】

인천관광공사는 「지방공기업법」 및 「인천관광공사 설립 및 운영에 관한 조례」에 따라 관광을 통한 지역경제발전과 관광산업육성 및 주민복지증진을 도모함을 목적으로 관광상품 개발 및 관광자원개발사업, 국제교류 관련사업, 의료관광사업 등의 사업을 하고 있으며 「지방공기업 예산편성기준」, 인천관광공사 「사무관리규정」 등 관련 규정에 따라 예산 편성 및 집행, 기록물 정리 등의 업무를 담당하고 있다.

1. 예산편성 및 집행에 대하여

「지방공기업 예산편성기준」에 의하면 예산편성 시에는 지방공기업 표준예산과목에 맞도록 편성하여야 하며 본 기준에 규정되지 않은 사항에 대해서는 지방자치단체가 시달하는 예산편성지침 및 자체규정 등에 따라 편성하도록 하고 있으나

인천관광공사에서는 예산을 편성할 때 「지방공기업 예산편성기준」 VI 예산과목 구조 및 과목해소 ① 지방공기업 예산기본구조, ② 수입·지출예산과목 구분과 설정(관·항·세항·목), ③ 지출예산과목 구분과 설정(목·세목), ④ 수입·지출예산과목 및 과목해소(관·항·세항·목), ⑤ 지출예산과목 성질별 분류 및 과목해소(목·세목)에 따라 편성하여야 함에도 <표 1>처럼 예산과목에 맞도록 세분화하여 편성하지 않고 대행사업비 단일 사업명으로 예산을 편성하여 집행을 하고 있는 실정이다.

인천관광공사에서는 예산 목적에 따라 예산과목에 맞게 편성하지 않고 단일 예산과목으로 편성함으로써 단일예산과목에서 물품취득비, 회의비, 행사운영비, 행사용역비, 인건비, 일반수용비, 여비, 시설비 등을 집행하고 있는 실정이어서 예산편성과 세출예산집행기준에 맞지 않은 예산을 운영하고 있는 실정이다.

「지방공기업법」 제30조 제1항에 따르면 예산에 정한 지방공기업의 건설 또는 개량에 필요한 경비 즉 자본예산의 투자 사업비로서 당해 연도 내에 지출원인 행위를 하지 아니한 것이 있을 때에는 당해 자치단체의 장(사장, 이사장)의 승인을 얻어 익년도에 이월사용이 가능하도록 하고 있으나

인천관광공사에서는 원인행위가 완료되지 않은 사업에 대해서 대행사업비 미집행액 및 반납액 등의 사유로 예산을 다음연도로 사고이월을 한 사실이 있다.

「지방자치단체 예산편성 운용기준」 및 지방재정법 제34조(예산총계주의의 원

칙)에 의하면 한 회계연도의 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하며 세입과 세출은 모든 예산에 편성되어야 한다고 하고 있으며

「2017년도 지방공기업 예산편성기준」에 따르면 지방공기업법 제37조와 제67조에서 규정한 금액, 제30조에 의한 이월금, 제39조에 의한 회전기금을 제외한 금액으로 사용가능한 재원은 순세계잉여금으로 유보자금 세입으로 편성하도록 편성기준을 제시하고 있으나

인천관광공사에서는 연도별 순세계잉여금에 대하여 세입예산에 편성하지 않고 자금 운영에만 편성하여 예산을 관리하고 있는 실정이다.

2. 기록물 관리에 대하여

인천관광공사 「사무관리규정」 제1조는 인천관광공사의 사무관리에 관한 기준을 정함으로써 사무처리의 통일과 능률화를 기함을 목적으로 한다고 규정하고 있으며 사무관리에 관한 기준은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따르도록 하고 있으며

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제17조에 의하면 공공기관은 주요정책 또는 사업 등을 추진하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 기록물의 보존기간, 공개여부, 비밀여부 및 접근권한 등을 분류하여 관리하도록 하고 있다.

「같은법 시행령」 제21조에 의하면 개별법 또는 특별법에 따라 구성된 위원회 또는 심의회 등이 운영하는 회의를 개최하는 경우의 회의록 등의 기록물의 등록은 그 기록물을 생산한 공공기관에서 전자기록생산시스템으로 등록하도록 규정하고 있으나

인천관광공사에서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등 관계법령에 따라 비전자 기록물을 정리하고 기록물이관목록을 작성하여 문서고에 이관해야 함에도 문서이관 절차를 이행하지 않고 있으며 인사위원회 등 위원회 등이 운영하는 회의를 개최하는 경우의 회의록, 외부기관의 기관에 대한 평가에 관한 기록물, 회계지출증빙 서류(회계증빙서류 일부 분실) 등에 대한 정리를 시행하지 아니하는 등 업무를 소홀히 하였다.

「공공기록물 관리에 관한 법률」 제19조 및 「같은법 시행령」 제26조~제32조에 의하면 공공기관은 공공기관의 기록물을 처리과에서 보존기간의 기산일로부터 2년의 범위내에서 보관한 후 기록물철 단위로 관할 기록관으로 이관하여야 하며, 기록물 보

존기간은 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년, 3년, 1년으로 구분하여 기록물의 보존기간은 단위과제별로 책정하도록 하고 있다.

그런데, 인천관광공사에서는 처리과에서 보관중인 기록물에 대하여 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년 등 보존기간을 설정하여 이관년도가 도래한 기록물은 기록관으로 이관하여 적절한 환경에서 안전하게 관리될 수 있도록 하여야하나 생산한 기록물에 대하여 보존기간 설정없이 부서단위로 창고 또는 캐비닛 등에 자체보관 또는 일부기록물에 대해서는 문서고에 방치하여 관리하고 있는 실정이다.

따라서, 인천관광공사 사장은 예산편성 및 기록물관리 업무를 부적정 처리하여 기관에 대한 책임을 물어 「인천광역시 감사 규칙」 제17조 및 「인천광역시 적극행정 면책 및 공무원 경고 등 처분에 관한 규정」 제16조에 의거 “경고” 처분합니다.

