

'국외여행에 대한 감사 강화' 방안

< 국민권익위원회 권고 >

- ◇ 공무국외여행에 대한 투명성 확보장치가 미흡하여 국회 등으로부터 국외출장 제도 전반에 대한 문제가 지속적으로 제기됨
- ◇ 공무국외여행 과정의 부패유발소지를 제거하고 투명성 제고를 위해 제도개선 추진

I 배경 및 목적

- (배경) 국제 기상협력 및 국외 정보·기술 교류 등을 위한 국외여행의 수요는 매년 증가하고 있으나 사후 검증장치가 미흡하며, 권익위는 공무 국외여행에 대한 감사를 강화할 것을 권고
※ 공무원 및 공공기관 임·직원 국외여행 과정의 이해관계자 유착 및 예산낭비 방지 방안(권익위)
- (목적) 공무 국외여행에 대한 사전심사 강화 및 사후검토 등 감사를 강화하여 내실 있는 공무국외여행 계획 수립 유도 및 예산 낭비 방지

II 현황 및 문제점

- 우리 청의 '공무국외여행'은 연간 200여 건으로 매년 증가 추세에 있음
※ 2013년 : 204건/ 519명, 2014년 : 213건/ 537명, 2015년 : 231건/ 533명
- 현행 '기상청 공무국외여행업무 처리에 관한 규정(이하 관련 규정)'은 전체 공무국외여행허가 중 일부(소속기관 5급 이하는 소속기관에 위임)에 대한 사전심사를 규정하고 있을 뿐 사후 적정성 검토 과정은 없음

III 추진방향

- 직무상 이해관계자와의 국외여행 관련 사전·사후 검토 강화
- 내실 있는 공무국외여행 계획 수립 유도 등을 위한 계획 대비 실적 점검 등 주기적인 사후검토 실시

IV 세부추진 계획

1. 직무상 이해관계자와의 국외출장 등에 대한 사전검토 강화

① 공무국외여행 심사 시 감사담당관의 역할 강화

- 근거 : '기상청 공무국외여행업무 처리에 관한 규정' 제4조
※ 감사담당관은 '기상청 공무국외여행 심사위원회' 위원임
- 검토대상 : 감독·피감독 관계에 있는 산하기관과의 국외여행, 소속 직원과 용역·물품·공사 계약업체와의 국외여행 등
- 검토사항 : 이해관계자와의 유착 소지가 있어 직무수행의 공정성 저해 여부 및 외유성 국외여행 여부 등

② 일상감사 강화

- 감사대상 : '기상청 일상감사지침'에 따른 일정 규모 이상의 사업
- 용역·공사·장비 구매 사업 중 이해관계자와의 국외출장이 포함된 사업
※ 외산장비 검사 목적으로 담당직원이 해당 업체와 동행하는 경우 등
- 검토사항 : 국외출장 인원의 적정성, 이해관계자에게 출장비용의 전가, 이해관계자가 여행경비를 부담하는 경우 '공무원 여비규정' 지급기준 초과 여부 등
- 조치사항 : 문제 발생의 개연성이 있을 시 일상감사 의견서 발부 및 제안요청서 등에 감사부서 의견 반영 유도

2. 내실 있는 공무국외여행을 위한 주기적 사후검토 실시

① 자체종합감사 시 필수점검 항목으로 지정·운영

- 감사대상 : 이해관계자와의 국외여행 등을 포함한 국외여행 전반
- 감사중점
- 당초 계획 준수 여부, 예산집행 적법성, 결과보고의 적정성 여부
- 이해관계자에게 여행경비 전가 여부, 이해관계자와 사적 국외여행 여부 등
- 감사처분 : 문제 발견 시 제도개선 요구, 위법·부당한 사항은 관련 규정에 따라 처분

② 주기적인 사후검토 실시

- (목적) 계획대비 실적의 주기적인 평가(점검)를 통해 외유성 국외여행 예방 및 향후 보다 내실 있는 공무국외여행 계획 수립 유도
- (대상) '공무국외여행보고서'의 제출이 마무리된 공무국외여행
- (방법) 매분기 5~10건을 선별하여 당초 계획일정 준수 여부, 예산의 적법사용 여부, 결과보고의 적정성 여부 및 이해관계자와의 유착가능성 여부 등 검토
- 검토 절차

분기별 '공무국외여행' 리스트 통보 국제협력담당관⇒ 감사부서	- 국제협력담당관은 분기별 보고서 제출이 완료된 '공무국외여행' 리스트 통보 ex) 1.1.부터 3.31.까지 보고서 제출이 완료된 1분기 '공무국외여행' 리스트를 4월에 통보
↓	
사후검토대상 통보 감사부서⇒ 본청·소속기관	- 감사담당관은 통보된 리스트 중 5~10건 내외를 무작위 추출하여 본청·소속기관의 공무국외여행 담당부서에 검토대상 통보 ex) 통보된 리스트 중 5일 이상 출장 건 추출
↓	
사후검토대상 제반자료 제출 본청·소속기관⇒ 감사부서	- 본청·소속기관은 검토대상과 관련된 제반자료를 감사담당관에게 제출 · 계획서, 심사서, 보고서, 내부결재 등
↓	
적정성 검토 감사부서	- 감사담당관은 제출된 자료를 토대로 적정성 여부 검토 - 검토사항: 당초 계획일정 준수 여부, 예산의 적법사용 여부, 결과보고의 적정성 여부 등
↓	
검토결과 통보 감사부서⇒ 본청·소속기관	- 검토결과서(서식)를 작성하여 본청 및 소속기관의 공무국외여행 담당부서에 통보

- 검토결과에의 처리
 - (개선) 개선을 필요로 하는 사항이 있는 경우 출장자 및 소관부서에 전달하여 개선할 수 있도록 요구
 - (처분) 위법하거나 부당한 사항이 있는 경우 공직복무 측면에서 정밀 감찰 후 처분조치('국가공무원법' 제56조 성실의무 위반)

V 행정사항

- (본청 국제협력부서) 국제협력담당관실은 별지 제1호 서식에 따라 작성된 '기상청 공무국외여행현황'을 매분기 종료 후 익월 10일까지 감사부서에 제출(메모 보고)
- (본청·소속기관) 본청 및 소속기관의 공무국외여행 담당부서는 감사부서에서 검토대상 선정 후 자료 요구 시 즉시 자료 제출
 - 공무국외여행계획서, 심사서, 결과보고서 등
- (감사부서) 감사담당관실은 매분기 5~10건의 공무국외여행에 대해 사후검토를 실시한 후 그 결과를 익월 말까지 별지 2호 서식에 따라 본청 및 소속기관의 공무국외여행 담당부서에 통보

<별지 제1호 서식>

0000년 0분기 기상청 공무국외여행 현황

소속	직위 및 직급	성명	여행목적	여행기간	여행국	여행경비 (단위:천원)	경비관련 예산과목	보고서 제 목	보고서제출여부 (시스템등록여부)	시스템 등록일자

<별지 제2호 서식>

기상청 공무원 공무국외여행 적정성 사후검토 결과

1. 심사대상 공무국외여행

소 속	직위및직급	성 명	여행목적	여행국	여행기간	경비부담

2. 심사내용

- 당초 계획일정 준수 여부, 예산의 적법사용 여부, 결과보고의 적정성 여부, 이해관계자와의 유착 가능성 여부

3. 심사결과

4. 심사의견

기상청 감사담당관 (서명)