

2023년 도립미술관 종합감사 처분 목록

○ 본 처분

연번	처분제목(위반사항)	행정상(건)				신분상(명)				재정상 (천 원)
		계	시정	주의	통보	계	징계	훈계	주의	
6건		11	2	4	5	9	0	5	4	96
1	미술작품 구입 및 관리 등 부적정	2		1	1	2		1	1	
2	기념품 구입 및 관리 부적정	2		1	1	1		1		
3	향온·향습설비 구축 및 관리 부적정	2		1	1	3		1	2	
4	미술품 보존·관리 부적정	2	1		1	1		1		
5	직원 복무 관리 및 시간외근무수당 지급 부적정	1	1			1		1		96
6	소장품 수집 절차 등 부적정	2		1	1	1			1	

○ 현지 처분 ※ 현지 처분요구서는 감사 종료일 현지 배부

연번	처분제목(위반사항)	행정상(건)				재정상 (천 원)
		계	시정	주의	통보	
5건		5	0	5	0	
1	1인 건적 수의계약 및 중소기업 경쟁제품 직접생산확인 부적정	1		1		
2	자격없는 업체와 수의계약 체결 부적정	1		1		
3	지출원 부재 중 회계처리 부적정	1		1		
4	시설 대관 및 소장작품 대여 부적정	1		1		
5	회계관계직원 재정보증보험 미가입	1		1		

【일련번호 : 1】

감사결과 처분요구서

훈계·주의 및 통보

제 목 미술작품 구입 및 관리 등 부적정

소 관 기 관 도립미술관

조 치 기 관 도립미술관

내 용

1. 현황(업무개요)

도립미술관에서는 「경상남도립미술관 운영 조례」 제22조(소장작품의 구입) 및 제26조(미술작품 등 기증)에 따라 2021년 미술작품 구입·기증 업무를 [표 1]과 같이 수행하였다.

[표 1] 2021 미술작품 구입 및 기증 내역

(단위 : 점, 백만 원)

구분	공모기간	접수 작품 수	미술관 자체 추천	구입(기증) 작품 수	구입액	비고
구입	'21. 3. 17.~ 4. 16.	312	1	9	390	
기증		42	-	38	-	

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

2. 미술작품 구입 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「경상남도립미술관 운영 조례」 제22조(소장작품의 구입) 관장은 예산의 범위에서 미술관에 소장할 가치가 있다고 인정되는 미술작품 등을 구입할 수 있다고 되어

있고, 같은 조례 제29조(운영위원회 기능) 제4호에 따르면 운영위원회는 작품소장 계획 등에 관한 사항을 심의한다고 규정하고 있다.

그리고 「경상남도립미술관 운영 조례」 제32조(심의기구 설치·운영) 도지사는 미술관의 작품소장 등을 위한 심의기구로 작품추천위원회, 작품심의위원회를 두며 구성·운영에 관한 사항은 규칙으로 정한다고 되어 있으며, 「경상남도립미술관 운영 조례 시행규칙」 제9조(작품추천위원회) 제1항에 따르면 작품추천위원회는 미술관의 작품소장 계획에 따라 소장 가치가 있다고 인정되는 미술작품의 추천 및 예정가격을 산정한다고 되어 있고, 같은 규칙 제9조의2(작품심의위원회) 제1항에 따르면 작품심의위원회는 추천위원회에서 추천된 작품의 소장가치와 소장 우선순위, 작품가액을 심의·의결한다고 되어 있다.

아울러 ‘2021년 경남도립미술관 소장품 수집계획[○○○-1551호(2021.3.10.)]’ 및 2021년 제1차 도립미술관 운영위원회 심의 내용(’21. 4. 14.)에 따르면 소장작품은 공모 또는 ○○○ 자체 제안 작품에 대해 작품추천위원회, 작품심의위원회 심의를 거쳐 구입 작품을 최종 결정하며, ○○○ 자체 작품 구입을 제안(이하 ‘○○○ 추천 작품’ 이라 한다)할 경우에는 미술관의 정체성과 수집방향에 부합하는 작품에 대해 제안서 양식¹⁾에 따라 제안서를 작성하고 학예회의를 통한 협의를 거쳐 작품추천위원회에 상정한다고 되어 있다.

또한 「경상남도립미술관 운영 조례」 제26조(소장작품 기증) 제1항에 따르면 관장은 작가 또는 소장자로부터 작품기증신청이 있을 경우 제32조에 따른 심의 기구의 심의를 거쳐 수락여부를 결정한다고 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 소장작품 기증신청이 있거나 구입을 할 때에는 작품추천위원회, 작품심의위원회 심의를 거쳐(이하 ‘절차 이행’이라 한다) 기증 수락 여부와 구입 여부를 결정하여야 하며, 구입 작품 중 ○○○ 추천 작품에 대해서는 작품설명, 소장가치에 대한 제안자 날인이 들어간 제안서를 작성하고, 학예회의 협의를 거쳐 작품추천위원회에 상정하여야 한다.

1) 작가명, 제작연도, 기법, 규격 등 등 작품 설명과 소장가치에 대한 제안사항을 기재하고 제안자 날인을 하도록 함

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 ○○○ 작가의 ‘○○’ 작품을 구입하면서, 2021. 4. 12. 작가로부터 ‘○○’ 등 4개 작품에 대해 기증 신청을 받았음에도 기증 절차 이행을 하지 않은 상태²⁾에서 ‘○○’ 작품 구입을 위한 제안서를 작성하거나 학예회의 협의를 하지 않고 ○○○ 추천 작품으로 2021. 5. 26. 작품추천위원회에 상정하여, 같은 해 6. 2. 작품심의위원회 심의를 거쳐 98,870천 원에 구입을 확정하였다.

이에 따라 ‘○○’ 작품을 기증받지 않고 구입을 결정함으로써 98,870천 원의 예산을 낭비하는 결과를 초래하였다.

3. 미술품 보존·관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 물품관리 운영기준」³⁾ IV.지방자치단체 미술품 보관·관리기준 3. 미술품 가치 등급분류 기준 및 관리방안에 따르면 A·B 등급의 미술품은 예술적, 재산적 가치가 있는 작품이므로 이들 작품에 대한 이상적인 관리방법을 마련하여 미술품의 영구보존에 기여하도록 하여야 하고 A·B⁴⁾ 등급의 미술품의 보존을 위해 최소한 ‘연 2회 이상’ 주기적으로 교체·전시하여야 한다고 되어 있다.

그리고 같은 기준 4. 미술품 보존·관리 요령에 따르면 미술품 보존에 있어서 온도와 습도는 가장 우선되는 환경조건이며, 소장 미술품의 재질에 따라 온습도의 최적 범위는 도자기나 금속, 유리로 된 것은 상대습도 40% 전후, 서양화는 상대 습도 55%, 한국화나 칠기 등은 60% 정도이며, 이 기준에 따라 재질을 분류하여 수장·전시하는 것이 바람직하나, 공조 설비 등으로 여러 가지 여건상 재질별로

2) ○○○ 작가가 기증을 신청한 ‘○○’ 등 4개 작품에 대해 작품추천위원회와 작품심의위원회 심의를 거치지 않은 상태에서 ‘○○’ 작품 구입을 위한 작품추천위원회를 2021. 5. 26. 개최함. ○○ 작품 구입을 위한 작품추천위원회와 동일날짜에 ‘○○’ 등 4개 작품의 기증 수락여부에 대한 작품추천위원회를 개최하여 ‘작품보관이 어렵다’라는 사유로 기증 불가 처리하였음

3) 「공유재산 및 물품관리법」 제91조 및 제94조의2 규정에 따라 행정안전부가 정한 물품관리 운영 기준임

4) A등급(취득가격 1000만 원 이상), B등급(취득가격 1000만 원 미만~500백만 원 이상)

분류조절하기 어려울 경우에는 통상적으로 온도 18℃±2, 습도 55%±5 정도로 보존, 전시환경을 조성해 주어야 한다고 되어 있다.

또한 같은 기준 미술품 관리를 위한 일반수칙에 따르면 작품 가까이에 소화기는 비치되어 있는가, 작품에 먼지가 쌓이지는 않았는가, 온도 18℃±2, 습도 55%±5 를 유지하고 있는가, 훼손된 작품을 그대로 방치하고 있지는 않은가 등을 관리하여야 한다고 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 A·B 등급의 미술품의 보존을 위해 최소한 ‘연 2회 이상’ 주기적으로 교체·전시하여야 하며, 미술품 보존관리를 위해 온도 18℃±2, 습도 55%±5 정도로 보존·전시환경을 조성하고 먼지가 쌓이지는 않았는지, 훼손 되지는 않았는지 등에 대해 관리하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 98,870천 원에 구입한 A등급 미술품인 ‘○○’를 2021. 6. 28. 구입 후 1회도 전시하지 않았고, [그림]과 같이 항온·항습 시설이 없는 ○○○○○5)에 먼지가 수북이 쌓인 채 방치하고 있다.

[그림] ‘○○’ 작품 보관 현황

생략	생략
항온·항습 시설도 없이 ○○○○○(창고)에 방치	작품에 먼지가 쌓인 채 방치(관리 부적정)

[출처 : '23. 4. 10. '○○' 보관상태 현지 확인]

5) 실제 창고 용도도 사용 중인 공간

관계기관 의견 및 검토결과

도립미술관에서는 감사결과를 수용하면서 관행대로 작품추천위원회에서 추천하지 않아 작품심의위원회 심의를 받지 않았고, 수장고 보관장소가 부족하고 실무담당자의 바쁜 업무에 따라 ‘○○’ 작품 관리가 부족하였던 것으로 앞으로 법령이나 조례에 규정된 절차를 정확히 지켜 다시는 이런 일이 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

다만 ○○○○ 지시에 따른 ‘○○’ 작품 구입 추천의 경우 ○○○ ○○○○○○이 ○○○ 작가의 작품을 순차적으로 구입하라고 지시를 하였지만, ○○○ 내부회의에서 ‘○○○ ○○○○○’ 전시 중 지역성을 내포한 대표적인 작품인 ‘○○’를 구입하는 것이 타당하다고 결정되어 작품추천위원회에 상정하였고, 연 2회 이상 주기적인 전시 미실시의 경우 기획방향을 정해 3년 내외에 한 번씩 추진하므로 아직 전시시기가 도래하지 않았다는 의견을 제시하였다.

그러나 학예회의에서 작품 구입 추천을 결정하였다고 하나, 1억 원 상당의 미술작품을 구입 추천하는 학예회의에 대한 회의 결과 등 결재문서가 없는 점, 수장고 등 제대로 된 보관장소가 없는 상태에서 ‘○○’ 작품을 구입 추천한 점 등을 고려하면 ○○○○의 지시에 따라 ○○○ 작가 작품을 구입해 줄 목적으로 기증과 구입 절차를 제대로 이행하지 않았다고 판단된다.

또한 도립미술관의 경우 「공유재산 및 물품 관리법」 제94조의2(공유재산 및 물품 운영기준)⁶⁾에 따른 별도의 미술품 관리·운영 기준이 없어, 행정안전부가 정한 「지방자치단체 물품관리 운영기준」 IV.지방자치단체 미술품 보관·관리기준에 따라 A·B 등급의 미술품은 연 2회 이상 주기적으로 교체·전시하여야 하는 의무가 있으므로 구입일('21. 6. 28.)부터 3년이 지나지 않아 전시시기가 도래하지 않았다는 의견은 받아들이기 어렵다.

6) 제94조의2(공유재산 및 물품 운영기준) ① 행정안전부장관은 지방자치단체가 공유재산과 물품의 관리·처분·수입 및 지출을 통일적으로 운영할 수 있게 하기 위하여 공유재산 및 물품의 운영기준을 정할 수 있다.
② 지방자치단체는 제1항에 따른 공유재산 및 물품의 운영기준에 따라 공유재산과 물품의 관리·처분·수입 및 지출에 관한 사항을 조례로 제정·운영할 수 있다.

조치할 사항

① 「경상남도립미술관 운영 조례」 제26조 및 ‘2021년 경남도립미술관 소장품 수집계획’ 등을 위반하여 미술작품 기증·구입 업무를 부적정하게 처리한 실무담당자 도립미술관 ○○○ ○○○○○○○○ ○○○을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분하고, 「지방자치단체 물품관리 운영기준」 등을 위반하여 미술작품 관리를 부적정하게 처리한 실무담당자 도립미술관 ○○○ ○○○○○○○○ ○○○를 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제3호에 따라 ‘주의’ 처분합니다.(훈계, 주의)

도립미술관장은

② ○○○ 자체 제안으로 미술작품을 구입 추천할 때에는 추천자 성명, 추천 사유, 학예회의 결과 등을 홈페이지에 공개하는 등 미술작품 구입 추천에 대한 공정성 및 투명성 제고 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

③ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관계법령 준수와 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무에 철저를 기하도록 주의하시기 바랍니다.(주의)

【일련번호 : 2】

감사결과 처분요구서

훈계·주의 및 통보

제 목 기념품 구입 및 관리 부적정

소 관 기 관 도립미술관

조 치 기 관 도립미술관

내 용

1. 현황(업무개요)

도립미술관에서는 2023년 미술관 전시 홍보를 위해 LED시계, 실크스카프 등 기념품을 사무관리비로 제작·구입하고 전시회 관계자에게 배부하였다.

2. 관계법령(판단기준)

「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조(세출예산 집행 기준) 별표 2 세출 예산 성질별 분류에 따른 집행기준 및 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따르면 사무관리비(201-01)는 사무용 잡품비, 자료 및 보고서 등 인쇄물 제작비, 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비 등 소모성 물품 구매 시 집행하며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야 한다고 되어 있고, 기념품 구매는 업무추진비에서 집행하도록 되어 있다.

그리고 같은 훈령에 따르면 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급 관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 물품관리관 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다고 되어 있다.

또한 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」 별표1 지방자치단체의 장 등 업무추진비 집행대상 직무활동 범위에 따르면 시책 또는 지역 홍보를 위해 내방객 (일반 민원인은 제외한다)에게 의례적인 수준의 기념품을 제공하거나, 다른 기관·단체와의 협약식에 따른 기념품 증정, 지방자치단체가 주관하는 직무와 직접 관련된 행사관계자에 대한 기념품을 지급할 수 있다고 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 기념품을 구입할 때에는 업무추진비에서 집행하여야 하고 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 기재하여 물품관리관(○○○○) 결재를 받아 관리를 하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 도립미술관에서는 미술관 전시 관계자 등에게 제공하기 위한 기념품을 2023. 3. 21. 구매하면서, [표]와 같이 LED시계 등 2종을 사무관리비로 9,900천 원 집행하였고, 기념품 관리대장은 ○○○○에게 결재를 받지 않았으며, 같은 해 3. 15.과 3. 23. 두 차례에 걸쳐 ‘○○○’ 작가에게 스카프 44개(2,403,720원)를 일괄 지급하는 등 기념품 구입 및 관리를 부적정하게 수행하였다.

[표] 사무관리비로 기념품 구매 내역

(단위 : 원)

집행일자	통계목	물품명	수량	단가	금액	비고
합 계					9,900,000	
'23. 3. 21.	사무관리비	LED 시계	50	88,740	4,437,000	
		실크스카프	100	54,630	5,463,000	

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

관계기관 의견 및 검토결과

도립미술관에서는 감사결과를 수용하면서 불특정 다수에게 홍보하기 위한 홍보물적 성격의 기념품은 사무관리비로 가능하다고 판단하였고, ○○○ 작가는 한국근현대 조각을 견인한 대가로, 1억 5000만 원 상당의 회화작품을 경상남도에 기증하고 자신의 전시 및 경남도립미술관 홍보를 위한 기념품 요구를 거절하기가 쉽지 않았으며, 향후 업무연찬을 통하여 기념품 집행기준에 맞게 충실히 이행하겠다는 의견을 제시하였다.

그러나 사무관리비는 현수막, 간판 등의 안내·홍보물 제작비에 사용하도록 하고 있고, 전시회 참석 주요 관계자 등에게 지급한 LED시계, 스카프 등은 명백히 기념품 성격의 물품인 점, 기념품을 사적으로 사용하지 않도록 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 관리하도록 규정하고 있는 점을 고려하면 위 의견은 받아들이기 어렵다.

조치할 사항

- ① 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 제13조 등을 위반하여 기념품 구입 및 관리를 부적정하게 처리한 실무담당자 도립미술관 ○○○ ○○○○○○○○ ○○○을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분합니다.(훈계)

도립미술관장은

- ② ○○○ 작가에게 일괄 지급한 기념품(스카프) 44개 금액 2,403,720원 상당을 반환 받을 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)
- ③ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관계법령 준수와 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.(주의)

【일련번호 : 3】

감사결과 처분요구서

훈계·주의 및 통보

제 목 향온·향습설비 구축 및 관리 부적정

소 관 기 관 도립미술관

조 치 기 관 도립미술관

내 용

1. 현황(업무개요)

도립미술관에서는 전시 미술품 보전관리에 적합한 환경을 마련하고 국내외 우수 미술작품 전시 확대를 위해 [표 1]과 같이 향온·향습 설비 구축공사를 시행하고 관리하고 있다.

[표 1] 향온·향습설비 구축 공사 내역

(단위 : 천 원)

구분	계	기계설비		전기설비		사업내용	사업기간
		공사	관급자재	공사	관급자재		
사업비	402,224	66,807	193,193	80,778	61,446	향온·향습기 2대 설치	'22.6.20. ~ '22.9.7.

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

2. 전시관 향온·향습설비 구축 및 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「건설기술 진흥법」 제49조(건설공사감독자의 감독의무) 및 「건설공사 사업관리 방식 검토기준 및 업무수행지침」 제124조(설계서 등의 검토)·제132조(공사감독자의

의견제시 등)에 따르면 공사감독자는 설계도서와 현장조건과의 부합여부를 검토하여 불합리한 부분이 있을 경우 발주청에 검토의견을 서면으로 제시하도록 되어 있다.

또한 「건축물의 에너지절약설계기준」 제2조(건축물의 열손실방지 등)에 따르면 건축물의 배치·구조 및 설비 등의 설계를 하는 경우에는 에너지가 합리적으로 이용될 수 있도록 하여야한다고 되어 있다.

그리고 도립미술관에서는 ‘hangon·hangsup설비 구축을 위한 기계설비 공사’를 시행하면서 3층 전시실 2개소(4, 5전시실)에 대하여 외기(바깥의 공기)를 차단하는 출입문을 별도 발주하여 전시실을 분리하는 것으로 계획하였고, [표 2]와 같이 전시실 분리를 전제로 각 전시실 체적에 부합하는 풍량을 결정하여 hangon·hangsup 설비를 설치하였다.

[표 2] hangon·hangsup설비 설치 내역(전시실 분리 전제)

(단위 : 천 원)

구분	면적(㎡)	체적(㎡)	환기횟수(회)	설계 풍량 ¹⁾	비고
4전시실	310	967.2	15.5	16,700CMH	
5전시실	465	1450.8	15	24,300CMH	

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

따라서 도립미술관에서는 hangon·hangsup설비 구축을 위한 기계설비공사(이하 ‘hangon 공사’라 한다)를 시행할 때에는 hangon공사의 전제가 되는 3층 전시실 2개소에 대해서 출입문을 설치하여 에너지가 합리적으로 이용될 수 있도록 하여야하고, 풍량이 전시실 체적보다 넓은 공간에 작동하여 설비 용량을 넘어서지 않도록 해야 하며, 출입문이 없어 설계도서와 부합하지 않는 경우에는 검토의견을 서면으로 제시하여야 한다.

1) 풍량은 흡입하거나 배출하는 공기의 양으로서, CMH는 FAN이 한시간동안 흡입하거나 배출하는 공기의 양

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 2022. 6. 20.부터 같은 해 9. 7.까지 ‘항온공사’를 시행하면서 [그림]과 같이 관람객 출입 불편이 예상되고 안전사고 발생이 우려된다는 이유로 항온공사의 전제가 되는 3층 전시실 2개소 출입문을 설치하지 않아 외기에 직접 노출되는 등 풍량이 전시실 체적보다 넓은 공간에 작동하여 설비 용량을 넘어섰는데도 공사가 완료될 때까지 검토의견을 서면으로 제시하지 않는 등 공사 감독업무를 부적정하게 하였다.

[그림] 3층 전시실 출입문 개방 현황



이에 따라 출입문 설치비 44,513천 원을 불용 처리하였고, 총 402,224천 원에 달하는 사업비를 투입하고도 외기 유입 등으로 인해 항온·항습 설비의 기능이 제대로 발휘되지 못하는 결과를 초래하였다.

관계기관 의견 및 검토결과

도립미술관에서는 감사결과를 수용하면서 연찬부족으로 발생한 사안으로 법령 및 지침을 준수하여 유사 사례가 재발하지 않도록 하겠다면서, ‘항온공사’ 준공 시점에 4, 5전시실 출입문 미설치가 결정되어 공사감독자가 실정보고 검토의견을 서면으로 작성하여 결재를 받지 못하였으나, 출입문 설치 필요성에 대하여 ○○에게 [표 3]과 같이 보고하였고 ○○의 지시로 출입문을 설치하지 못하였다는 의견을 제시하였다.

[표 3] ○○ 출입문 설치관련 보고자료 내역

보고일자	문서명	내용	보고형식	생략	비고

그러나 도립미술관에서는 출입문 설치 결정여부와 상관없이 공사감독자는 설계도서와 현장조건이 부합하지 않는 것에 대해서 책임소재와 구속력을 확보할 수 있도록 검토의견을 서면으로 작성하여 결재를 받아두고 준공했어야 하는 점, 설계상 출입문 설치가 반드시 필요한데도 ○○이 설치하지 못하게 하였다면 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 부당한 지시로서 공사감독자는 공무원 행동강령 제4조에 따라 처리했어야 하는 점, ○○의 부당한 지시로 출입문을 설치하지 않기로 결정하였더라도 공사감독자는 최소한의 대안 마련을 했어야 하는 점을 볼 때 도립미술관의 의견은 받아들이기 어렵다고 판단된다.

조치할 사항

① 「건설기술 진흥법」 제49조 등을 위반하여 전시관 향온·향습설비 구축 및 관리 등의 업무를 부적정하게 처리한 실무담당자 도립미술관 ○○○ ○○○○ ○○○○○ ○○○은 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분하고, 실무담당자 도립미술관 ○○○ ○○○○○○ ○○○와 실무담당자에 대한 지도·감독을 제대로 하지 않은 실무책임자 도립미술관 ○○○ ○○○○○○ ○○(현 ○○○○○○)은 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제3호에 따라 ‘주의’ 처분합니다.(훈계, 주의)

도립미술관장은

- ② 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 소속 직원에 대한 직무교육을 강화하는 등 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.(주의)
- ③ 향온·향습설비가 기능을 제대로 발휘할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다.
(통보)

【일련번호 : 4】

감사결과 처분요구서

훈계·시정 및 통보

제 목 미술품 보존·관리 부적정

소 관 기 관 도립미술관

조 치 기 관 도립미술관

내 용

도립미술관에서는 [표 1]과 같이 구입·기증 등을 통해 소장하고 있는 총 1,384점의 미술품을 수장고 등에서 보존·관리하고 있다.

[표 1] 도립미술관 미술품 관리 현황('23. 4. 11. 기준)

(단위 : 점)

구분	보관장소명	보관 수	비고
계		1,384	
미술관 소장품		80	도청대여 15
		825	
		379	
		54	
		2	
		44	

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

2. 관계법령(판단근거)

「공유재산 물품 관리법 시행령」 제91조(적용 배제)에 따르면 서화, 조각, 사진, 공예품 등 미술품에 대하여 지방자치단체의 장은 그 물품의 특성을 고려하여 그 물품을 효율적이고 적절하게 관리하는 데 필요한 사항을 정하여 관리하도록 되어 있고, 같은 법 시행령 제94조의2(공유재산 및 물품 운영기준)에는 행정안전부장관은 지방자치단체가 물품의 관리 등을 통일적으로 운영할 수 있게 하기 위하여 물품의 운영기준을 정할 수 있다고 되어 있다.

그리고 행정안전부 「지방자치단체 물품관리 운영기준¹⁾」(이하 ‘행안부 운영기준’이라 한다) IV. 지방자치단체 미술품 보관·관리기준에 따르면 미술품의 예술적·재산적 가치의 측면을 고려하여 [표 2]와 같이 작품가격 기준으로 A~D등급으로 분류하여 관리하고, A·B등급으로 분류된 보존가치가 높은 작품은 전문기관 등을 통해 5년마다 가격을 재평가²⁾(실물감정)하여 작품가액에 반영하도록 되어 있다.

[표 2] 미술품 가치 등급분류 기준

구분	A등급	B등급	C등급	D등급
취득가격	1,000만원 이상	500만원 이상 ~ 1,000만원 미만	500만원 미만 ~ 50만원 이상	50만원 미만

[출처 : 행안부 운영기준 재구성]

또한 위 운영기준에는 모든 미술품을 취득하였을 경우 관리대장에 등록하고 명제표³⁾를 부착하여 관리하도록 되어 있고, 매년 12월 31일 현재 미술품의 보유 현황을 점검하여 그 증감사항을 조사하고 관리실태 또한 점검하여 변동사항이 있을 경우에는 미술품 대장에 정리하며 손상·훼손된 미술품의 경우 전문가의

1) 행정안전부에서는 자치단체가 소유하고 있는 각종 미술품을 효율적으로 관리하기 위하여 「지방자치단체 미술품 관리 매뉴얼」을 제정(2012. 3.), 이후 「지방자치단체 물품관리 운영기준」을 마련함(2018.7.)

2) A,B등급 미술품은 각 분야별 감정전문가 또는 전문기관(한국미술품감정협회, 한국고미술협회 등)에 실물감정을 의뢰하고 C,D등급 미술품은 자체 미술품 관리 자문위원회에 감정평가 의뢰

3) 관리번호, 작품명, 작가명, 제작년도, 규격 등을 표기한 작품관리표를 말함

진단에 따라 수복 또는 폐기 처분하도록 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 소장되어 있는 미술품에 대하여 별도의 관리 규정을 정하고 있지 않을 때에는 행안부 운영기준에 따라 미술품을 A~D등급으로 분류하고 보존가치가 높은 작품의 경우 5년마다 가격을 재평가를 실시하여야 하며, 취득한 모든 미술품을 관리대장에 등록 및 명제표를 부착하여 관리하고 매년 12월 31일 현재 미술품 관리실태를 점검하여 손상·훼손된 미술품의 경우 전문가의 진단에 따라 수복 또는 폐기 처분하여야 한다.

3. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 도립미술관에서는 2023. 4. 11. 감사일 현재 자체 관리대장상 등록되어 있는 1,384점의 미술품을 등급별로 분류하여 관리하지 않고 보존가치가 높은 작품에 대한 가격 재평가를 실시하지 않았다.

그리고 야외미술품 중 ○○○○○○(○○○ 작)의 경우 [그림 1]과 같이 지반 상태 불량으로 작품이 들떠 있는데다 용접이 탈락되어 있는 등 작품이 훼손되어 있는 상태로 있었음에도 전문가 진단을 통해 수복하거나 폐기처분 하지 않는 등 필요한 조치를 취하지 않았으며,

[그림 1] 훼손된 야외미술품 현황 사진

생략	생략
작품 전경	지반상태 불량으로 작품이 들떠있는 상태

생략	생략
작품 전경	용접이 탈락된 상태

감사기간('23. 4. 5. ~ 4. 11.) 중 자체 관리하고 있는 미술품 대장과 실제 보관하고 있는 미술품에 대해 비교 조사해 본 결과 [표 3]과 같이 총 150점⁴⁾에 달하는 미술품을 관리대장에 미등록하고 명세표도 미부착되어 있는 채로 [그림 2]와 같이 수장고 내 방치하고 있는 등 미술품 보존·관리를 부적정하게 하고 있는 사실을 확인하였다.

[표 3] 미술품 대장 미등록 내역('23. 4. 11. 기준)

(단위 : 점)

구분	대장상 미술품 수	실제 소장 미술품 수	미등록 미술품 수	비고
계	1,384	1,534	150	
회화	524	636	112	
한국화	128	131	3	
판화	311	320	9	
드로잉	49	60	11	
서예	102	103	1	
조소	96	96	-	
공예	36	36	-	
뉴미디어	17	18	1	
사진	121	134	13	

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

※ 미등록 세부내역 별첨

4) 전임자(○○○ ○○○)가 보관한 것으로 파악하고 있으며 퇴직 후 연락이 원활하지 못해 작품 원 소장자의 기증 동의를 받지 못하였다고 현 담당자(○○○ ○○○)가 진술함

[그림 2] 미등록 미술품 현황 사진

생략	생략
수장고 내 놓여있는 미관리 미술품	

관계기관 의견

도립미술관에서는 ○○○○○○(○○○ 작)의 경우 올해 폐기처분 및 복원 여부를 결정해서 미술관 운영위원회 보고 후 진행할 예정임과 미등록 작품의 경우 작품 원소장자의 기증 동의를 구한 후 기증심의 절차를 이행하겠다는 의견과 함께 추후 미술관 실정에 맞는 자체 소장 작품 관리 규정을 제정하여 소장품 관리에 최선을 다하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

- ① 「공유재산 물품 관리법 시행령」 제91조 및 「지방자치단체 물품관리 운영 기준」을 위반하여 미술품 관리업무를 부적정하게 한 실무담당자 도립미술관 ○○○ ○○○○○○○○ ○○○를 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 '훈계' 처분합니다.(훈계)

도립미술관장은

- ② 「경상남도립미술관 운영 조례」 제26조 등에 따라 관리대장에 등록하지 아니한 미술품 150점에 대하여 심의기구 심의 등 절차를 거쳐 미술관 소장품으로서 관리대장에 등록하고 훼손되어 있는 작품 ○○○○○○에 대해서는 수

복 또는 폐기 처리하시기 바랍니다.(시정)

③ 행정안전부 「지방자치단체 물품관리 운영기준」과 달리 미술품을 보존·관리 하려는 경우 자체 실정에 맞는 미술품 보존·관리 규정을 제정하는 등의 방안을 마련하고 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관련 법령 준수와 직무교육을 강화하시기 바랍니다.(통보)

[별첨] 미술품 대장 미등록 세부내역(생략)

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

【일련번호 : 5】

감사결과 처분요구서

훈계·시정

제 목 직원 복무 관리 및 시간외근무수당 지급 부적정

소 관 기 관 도립미술관

조 치 기 관 도립미술관

내 용

1. 현황(업무개요)

도립미술관에서는 「지방공무원 복무규정」 및 「경상남도 지방공무원 복무조례」에 따라 소속 직원들의 일·가정 양립과 효율적인 업무수행 등을 위해 유연근무제 및 휴가(연가, 병가, 공가, 특별휴가)를 허가하고 있으며 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등에 따라 시간외근무수당을 지급하고 있다.

2. 유연근무자 출·퇴근 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「지방공무원 복무규정」 제1조의2(근무기강의 확립) 제1항 및 제2항 제1호 등에 따르면 지방공무원은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 하여야 하며, 지방자치단체의 장은 소속 공무원의 근무기강을 확립하기 위해 연 1회 이상 근무시간, 출퇴근, 유연근무, 당직, 휴가, 출장 등 복무 실태 점검을 해야 한다고 되어 있다.

또한 위 규정 제3조(근무시간 등의 변경)에 따르면 지방자치단체의 장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는

근무일을 변경할 수 있으며, 공무원은 지방자치단체 장에게 통상의 근무시간·근무일¹⁾을 변경하는 유연근무를 신청할 수 있다고 되어 있다.

아울러 「지방공무원 복무에 관한 예규」 V. 유연근무제, 4. 공통사항, 마. 출·퇴근 지정에 따르면 기관별로 유연근무자들에 대한 복무점검 실시 등 출·퇴근 관리를 철저히 하여 복무기강이 해이해지지 않도록 하고, 유연근무를 하는 날의 근무시간 중 일부시간을 출장을 가거나 연가·지각·조퇴·특별휴가·공가 등 휴가를 사용하더라도 실제 출·퇴근 시간을 확인할 수 있도록 복무관리 시스템에 출·퇴근 지정을 하여야 하며, 부서장 등 관리자는 복무관리시스템에 소속 공무원의 출·퇴근 지정 현황을 지속적으로 모니터링 하여, 출·퇴근 미지정에 따른 복무관리에 유의해야 한다고 되어 있다.

한편 경상남도 ○○○에서는 “유연근무 시 출·퇴근 관리 등 복무관리 철저(행정과-5644(2022. 3. 16.)호)”를 통보하면서 준수사항으로 모든 유연근무 대상자는 근무시간을 준수하고 출·퇴근 시 반드시 인사랑 시스템 내 출·퇴근을 클릭하며 부서별 유연근무 참여자에 대한 자체 복무관리 철저를 안내하였다.

따라서 유연근무 대상자는 반드시 복무관리시스템을 통해 출·퇴근 등록을 하는 등 복무규정을 준수하여야 하며, 도립미술관에서는 소속 공무원의 근무기강 확립을 위해 연 1회 이상 유연근무 복무실태를 점검하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데도 도립미술관에서는 2022. 3. 11.부터 2023. 4. 11. 감사일 현재까지 소속 직원 15명 총 119회²⁾의 유연근무를 승인하였음에도 유연근무 대상자들의 출·퇴근 등록 여부 및 복무실태를 주기적으로 확인·점검하지 않았다.

이에 대해 이번 감사기간('23. 4. 5. ~ 4. 11.) 중 유연근무 대상자들의 복무실태를 확인한 결과 [표 1]과 같이 유연근무제를 승인받고 지각을 하거나 무단으로 근무지 이탈 등 총 33건의 부적정한 복무 현황을 확인하였다.

1) 「지방공무원 복무규정」 제2조(근무시간 등)에 따르면 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간(토요일 휴무)이며, 1일 근무시간은 9시부터 18시까지(점심시간은 12시부터 13시까지)로 되어 있음
2) 개인별 유연근무제 신청·승인 횟수를 말함

[표 1] 유연근무자 복무규정 부적정 현황

(단위 : 건)

구분	계	출퇴근 미지정	지각	근무지 이탈	지각+근무지 이탈
계	33	4	25	3	1
○○○	1	-	1	-	-
○○○	32	4	24	3	1

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

※ 세부내용[별첨] 참조

더욱이 ○○○○○○○○ ○○○의 경우 2022. 3. 14.부터 2023. 4. 11. 감사일 현재까지 주간 또는 일간 단위로 유연근무를 실시하면서 출·퇴근 지정을 4회 미등록하여 실제 근무시간을 확인 할 수 없게 하였고, 24회 지각, 4회 조기 근무지 이탈 등 근무시간을 제대로 준수하지 않은 사실을 확인하였다.

특히 유연근무를 실시 한 2022. 12. 14.의 경우 14:40부터 15:40까지 출장결재를 득한 후 16:40부터 18:40까지 특별휴가(육아시간)를 실시하면서 실제로는 15:07에 퇴근하여 1시간이 넘는 근무시간 공백이 발생하는 등 전체 유연근무 실시 112일 중 29%에 달하는 32일 동안 복무규정을 위반하였다.

3. 병가사용·허가 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「지방공무원 복무규정」 제7조의5(병가)에 따르면 지방자치단체의 장은 소속 공무원이 질병이나 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때 연 60일의 범위에서 병가를 허가할 수 있고 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산한다고 되어 있으며, 병가 일수가 연 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부해야 한다고 되어 있다.

그리고 「지방공무원 복무에 관한 예규」 VIII. 휴가 4. 휴가종류별 실시방법 나. 병가에 따르면 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과³⁾하게 되는 경우에는

3) 병가 전체를 합산하여 연도 중 최초 6일까지만 사전 진단서 제출 없이 병가 사용 가능

「의료법」 제17조에 따라 교부된 의사의 진단서를 제출하여야 하며, 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 연가를 활용하여야 한다고 규정되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 연간 누계가 6일을 초과하는 직원이 병가를 신청하면 의사의 진단서 제출을 요구하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 소속 직원이 병가를 사용함에 있어 아래 [표 2]와 같이 연간 누계 6일을 초과하는 병가를 사용하고 의사의 진단서를 첨부하지 않았는데도 진단서를 요구하여 확인하지 않은 사실이 있다.

[표 2] 병가사용 내역

연 번	연도	직 급	성 명	병가일	승인시간	누적일수
1	2021			2021-02-22	1일	9일 4시간30 분
2				2021-03-08	4시간	
3				2021-03-17	1일	
4				2021-06-09	1일	
5				2021-06-10	5시간	
6				2021-06-16	4시간30분	
7				2021-07-19	3시간	
8				2021-09-13	1일	
9				2021-10-18	4시간	
10				2021-10-21	1일	
11				2021-11-19	1일	
12				2021-12-21	1일	
13	2022			2022-03-08	3일	6일 6시간30 분
14				2022-04-14	4시간30분	
15				2022-04-15	1일	
16				2022-04-18	3시간	
17				2022-04-29	7시간	
18				2022-10-07	1일	
19				2022-05-20	1일	8일4시간
20				2022-07-22	1일	
21				2022-07-25	2시간	
22				2022-07-26	1일	
23				2022-08-16 ~ 2022-08-22	5일	
24				2022-12-23	2시간	

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

4. 특별휴가 관리 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「경상남도 지방공무원 복무 조례」 제23조(특별휴가)에 따르면 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 경조사 휴가를 주어야 한다고 되어 있고, 특별휴가 사용 시 증빙자료 첨부 관련하여 행정안전부 질의 답변에 따르면 특별휴가는 사회통념 및 관례상 특별한 사유(경조사 등)가 있을 때 부여받는 휴가로, 휴가를 원하는 공무원은 기관의장(복무권자)에게 특별휴가 사유를 소명할 수 있는 증빙자료를 제출하여야 하고, 기관장은 특별휴가 사유에 해당하는지 확인 후 휴가를 승인하여야 한다고 되어 있다.

또한 「지방공무원 복무에 관한 예규」 VIII. 휴가 4. 휴가종류별 실시방법 라. 특별휴가 (5) 육아시간에 따르면 만5세 이하의 자녀를 가진 공무원은 24개월의 범위에서 1일 2시간의 육아시간을 받을 수 있고, 부서장의 승인대상 여부는 병원의 출생증명서 또는 주민등록등본으로 확인⁴⁾하며, 육아시간을 사용하는 날에는 근무시간 전후에 시간외근무를 할 수 없다고 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 소속 직원이 특별휴가를 신청하면 증빙자료를 요구하여 특별휴가 사유에 해당하는지 확인 후 승인하여야 하고, 육아시간을 사용하는 직원의 시간외 근무 여부를 확인하여 부당하게 초과근무 수당을 지급하는 일이 없도록 근무상황을 점검하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 소속 직원이 특별휴가를 신청하면 증빙자료를 요구하여 특별휴가 사유에 해당하는지 확인 후 승인하여야 함에도 아래 [표 3]과 같이 증빙자료를 확인 하지 않고 특별휴가를 허가한 사실이 있다.

4) 최초 이용 시에 한하여 제출

[표 3] 특별휴가 증빙자료 누락 현황

구분	성명	특별휴가일	특별휴가 구분	사유	증빙자료	비고
		2021-06-03	경조사휴가		X	
		2022-03-14	육아시간		X	최초 육아 특별 휴가
		2023-03-08	육아시간		X	최초 육아 특별 휴가

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

더욱이 ○○○○○○○○ ○○○의 경우 ○○○○○ ○○으로 소속 직원의 복무를 총괄하는 관리자임에도 불구하고 경조사휴가 사용에 대한 증빙서류를 제출하지 않고 2023. 3 .3. 퇴직하여 특별휴가 사유 해당 여부를 확인할 수 없었다.

또한 육아시간을 사용하는 직원의 시간외 근무 여부를 확인하여 부당하게 초과 근무 수당을 지급하는 일이 없도록 근무상황을 점검하여야 함에도 [표 4]와 같이 ○○○ 등 2명에게 총 95,800원의 시간외근무 수당을 부당하게 지급한 사실이 있다.

[표 4] 시간외근무 부당 지급 현황

(단위 : 원)

구분	성명	특가구분	특별휴가일	초과근무 인정시간	초과근무수당				비고
					해당월 지급		해당월 정당		
					시간	금액	시간	금액 ⁵⁾	
		육아시간	2022-07-26(2H)	120분	20시간	237,520	18시간	213,770	23,750원 과다지급
		육아시간	2022-08-09(1H)	95분	26시간	308,770	24시간	285,020	23,750원 과다지급
		육아시간	2023-02-09(2H)	120분	42시간	507,270	40시간	483,120	24,150원 과다지급
		육아시간	2023-02-08(1H)	124분	24시간	289,870	22시간	265,720	24,150원 과다지급

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

관계기관 의견

도립미술관에서는 감사결과를 수용하면서 업무 부주의에 대한 책임을 인정하고, 앞으로 지속적인 법령이나 지침 교육 등을 통해 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠

5) 2022년 초과근무수당 단가 : 11,876원, 2023년 초과근무수당 단가 : 12,078원 ※ ○○○, ○○○, 단가 동일

다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

① 「지방공무원 복무 규정」 제1조의2 및 「지방공무원 복무에 관한 예규」 등을 위반하여 유연근무 시 지각 또는 무단조퇴를 하거나 출·퇴근 등록을 하지 않은 도립미술관 ○○○○○○○ ○○○를 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제1호에 따라 ‘훈계’ 처분합니다.(훈계)

도립미술관장은

② 「지방공무원 복무에 관한 예규」 등을 위반하여 도립미술관이 부적정하게 집행한 시간외근무수당 95,800원은 회수 조치하고, 이와 유사한 사례가 발생하지 않도록 관련 법령 준수와 직무교육을 강화하는 등 직원들의 복무관리를 철저히 하시기 바랍니다. (시정)

[별첨] 유연근무자 복무규정 부적정 세부 내용

연번	직 급	성 명	유연근무 승인 현황			실제 출·퇴근 시간		부적정 내용	비고
			유 형	유연근무일	승인시간	출근	퇴근		
1	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 3. 16.	10:30~19:30	10:32	21:04	지각	
2	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 3. 18.	10:30~17:30	10:31	18:15	지각	
3	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 3. 23.	10:30~19:30	10:37	20:53	지각	
4	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 5. 11.	09:30~18:30	X	X	출퇴근 누락	
5	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 5. 13.	09:30~18:00	X	18:00	출근 누락	
6	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 7. 4.	09:30~18:30	09:40	18:39	지각	
7	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 9. 22.	09:40:16:40	09:24	16:32	근무지 이탈	
8	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 10. 17.	09:40:18:40	X	X	누락	
9	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 10. 18.	09:40:18:40	09:41	18:56	지각	
10	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 10. 28.	09:40~16:40	09:48	17:16	지각	
11	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 11. 17.	09:40~18:40	09:52	18:47	지각	
12	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 11. 30.	09:40~18:40	09:45	14:42	지각	
13	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 12. 7.	09:40~18:40	09:44	19:50	지각	
14	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 12. 12.	09:40~18:40	09:42	21:02	지각	
15	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 12. 14.	09:40~16:40	09:42	15:07	지각 근무지이탈	15:40까지 관내출장
16	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 12. 19.	09:40~18:40	X	X	누락	
17	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 12. 21.	09:40~18:40	09:43	19:06	지각	
18	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 12. 26.	09:40~16:40	09:16	16:23	근무지 이탈	
19	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 3.	09:40~18:40	09:42	20:59	지각	
20	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 4.	09:00~18:00	09:08	21:06	지각	
21	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 5.	09:40~18:40	09:30	18:01	근무지 이탈	
22	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 6.	09:40~16:40	09:42	17:14	지각	
23	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 9.	09:00~18:00	09:08	20:33	지각	
24	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 13.	11:00~18:00	11:01	18:05	지각	

연번	직 급	성 명	유연근무 승인 현황			실제 출·퇴근 시간		부적정 내용	비고
			유 형	유연근무일	승인시간	출근	퇴근		
25	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 16.	09:40~18:40	09:52	20:43	지각	
26	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 17.	09:40~18:40	09:46	21:24	지각	
27	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 18.	09:40~18:40	09:48	21:18	지각	
28	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 1. 25.	09:40~18:40	09:41	19:59	지각	
29	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 2. 8.	09:40~18:40	09:45	21:02	지각	
30	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 2. 16.	09:40~18:40	09:54	21:19	지각	
31	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 2. 28.	09:40~18:40	09:46	22:04	지각	
32	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'23. 3. 30.	09:00~18:00	09:07	18:05	지각	
33	○○○○ ○○○	○○○	시차출퇴근	'22. 10. 6.	07:50~14:50	08:00	15:02	지각	

【일련번호 : 6】

감사결과 처분요구서

주의 및 통보

제 목 소장품 수집 절차 등 부적정

소 관 기 관 도립미술관

조 치 기 관 도립미술관

내 용

1. 현황(업무개요)

도립미술관에서는 도민의 문화수요 충족 및 미술가의 창작활동에 기여 하고자 [표 1]과 같이 학문적·예술적으로 가치가 있는 국내외 우수 미술작품 또는 연구 가치¹⁾가 있는 작품을 수집하고 있다.

[표 1] 도립미술관 작품수집 현황

(단위 : 점, 천원)

연도	수집작품 현황				총 작품가액
	계	관리전환	기증	구입	
계	75	1	40	34	993,704
2020	15		2	13	394,084
2021	47		38	9	399,370
2022	13	1		12	200,250

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

1) 작품수집 방향

- 한국 근현대 미술 작품 가운데 미술사적 가치가 뛰어난 작품
- 경남 미술사를 형성하는데 있어 주요한 지역 출신 또는 연고 작가의 대표 작품
- 경남지역의 사회, 환경, 역사적 사실 등을 주제로 한 작품 가운데 예술적 가치가 인정되는 작품

2. 소장 미술품 저작권재산권 확보 등 부적정

가. 관계법령(판단기준)

「저작권법」 제4조(저작물의 예시 등)에 따르면 회화·서예·조각·판화·공예·응용미술 등을 저작물로 규정하고 있고, 같은 법 제16조부터 제21조에 저작권재산권의 종류를 복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권 등으로 정하고 있다.

그리고 같은 법 제35조(미술저작물등의 전시 또는 복제)에 따르면 미술저작물등의 원본 소유자나 그의 동의를 얻은 자는 그 저작물을 원본에 의하여 전시할 수 있도록 되어 있고, 제39조(보호기간의 원칙)에 저작권재산권은 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 저작자가 생존하는 동안과 사망한 후 70년간 존속한다고 되어 있다.

또한 같은 법 제45조(저작권재산권의 양도)에 저작권재산권은 전부 또는 일부를 양도할 수 있고, 제46조(저작물의 이용허락)에 저작권재산권자는 다른 사람에게 그 저작물의 이용을 허락할 수 있으며, 허락을 받은 자는 허락받은 이용 방법 및 조건의 범위 안에서 그 저작물을 이용할 수 있도록 되어 있다.

아울러 도립미술관 홈페이지에 게시되어 있는 2020년부터 2022년까지 소장품 수집 공고에 따르면 매도 신청자는 작품매매약정체결 시 해당 작품에 대한 홍보, 출판 등 미술저작물이용허락서(저작권자 동의)²⁾를 제출하게 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 구입 또는 기증을 받아 작품의 소유권을 취득 할 때에는 작품의 복제, 배포, 대여 등 원활한 소장품 활용을 위해 저작권자에게 미술저작물의 이용허락을 받아야 한다.

2) 전시, 교육, 대여, 홍보(인터넷 서비스 포함), 출판물(전자출판물 포함) 및 이미지의 제작(촬영), 문화상품 개발 등 경남도립미술관을 통하여 기획되거나 추진되는 작품의 이용 및 관리에 관한 동의

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 2020. 1. 1.부터 2022. 12. 31.까지 구입 또는 기증을 받아 총 75점의 작품에 대한 소유권을 취득 하면서 [표 2]와 같이 소유권을 취득한 전체 작품 대비 40%인 30점의 작품에 대해 저작자에게 미술저작물 이용허락을 받지 않았다.

[표 2] 구입 또는 기증받은 작품에 대한 미술저작물 이용 미확보 내역

(단위 : 점, 천원)

연도	수집작품	미술저작물 이용 확보			미술저작물 이용 미확보		
	계	계	기증	구입	계	기증	구입
계	75	45	21	24	30	20	10
2020	15	8	1	7	7	1	6
2021	47	28	20	8	19	18	1
2022	13	9	0	9	4	1	3

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

※ 상세내용 별첨

3. 작품 진위 여부 미확인 등에 따른 불용액 과다 발생

가. 관계법령(판단기준)

경상남도립미술관 운영 조례 제32조(심의기구 설치·운영)에 따르면 미술관의 작품 소장 등을 위한 심의기구로 작품추천위원회, 작품심의위원회를 두며 구성에 관한 사항은 규칙으로 정한다고 되어 있고, 시행규칙 제10조(작품소장 절차 등)에 따르면 관장은 당해 연도 작품소장 계획을 매년 2월 말까지 수립하여야 한다고 되어 있다.

그리고 도립미술관 소장품 수집계획³⁾에 따르면 도립미술관 소장품 수집을 위하여 화랑, 개인, 법인, 작가 등의 작품 매도 희망자를 대상으로 신청을 받아 적합한 작품을 심의하여 수집한다고 되어 있고, 신청서 및 작품구입 확인서, 진품 확인서 등 관련서류를 검토한 후 미비 시 접수 불가라고 명시하고 있다.

또한 수집계획 내부방침 후 홈페이지에 게시 된 공고 안내문에는 작가 서명과 연도

3) 도립미술관 ○○○-1042(2022.2.17.)호 "2022년 경남도립미술관 소장품 수집 계획"

표시가 불분명한 작품이거나 진품을 확인 할 수 없는 작품은 수집심의 대상에서 제외 하며 관련서류⁴⁾를 모두 제출해야 한다고 되어 있다.

아울러 경상남도립미술관 운영 조례 시행규칙 제9조(작품추천위원회) 및 제10조 (작품심의위원회)에 따르면 작품추천위원회는 미술관의 작품소장 계획에 따른 미술 작품의 추천 및 예정가격을 산정하고 작품심의위원회는 추천위원회에서 추천된 작품의 우선순위, 작품가액을 심의·의결한다고 되어 있다.

한편 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따르면 지방자치단체는 재정지출 확대를 위한 적극적 예산 편성·집행을 통해 불용액은 최소화하여야 한다고 되어 있다.

따라서 도립미술관에서는 미술작품을 구입할 때에는 매도 희망자로부터 진품 확인서 등 관련서류 일체를 받아 검토 후 작품추천위원회·작품심의위원회의 심의·의결을 받아야 하고, 작품 소장계획에 따라 적극적인 예산 집행을 통해 불용액이 최소화 되도록 노력하여야 한다.

나. 위법부당사항(확인된 문제점)

그런데 도립미술관에서는 2022년 소장품을 구입하면서 매도 희망자로부터 ○○○ 작가 ‘○○’ 작품의 진품확인서를 제출받지 않은 채 작품추천위원회와 작품심의위원회의 심의·의결을 받아 2022. 5. 17. 평가 순위 11위(10,812천 원)로 구입 결정하였으나, 최종 계약단계에서 진품확인서가 없다는 사실을 확인하고 구매를 철회 하였다.

또한 도립미술관에서는 2022. 5. 17. 작품심의위원회를 통해 [표 3]과 같이 2022년 작품 구입 예산 300,000천원 중 총 211,062천 원의 작품 13점을 구입하기로 결정하면서 심의의견서에 따라 집행 잔액 88,938천 원은 하반기 별도계획에 따라 소장품을 수집하기로 하였음에도, 이유없이 시행하지 않아 집행잔액 88,938천원과 위 진품 확인서가 없어 구입 철회된 10,812천원 총 99,750천 원의 예산을 불용처리하는

4) 작품구입 확인서, 작품이미지, 진품확인서, 감정서, 소장경위 증빙자료 등

결과를 초래하였다.

[표 3] 2022년 작품심의위원회 의결 사항

(단위 : 천원)

연번	작가	작품명	연도	평균점수	결정금액	평가순위
계					211,062	
1				89	22,700	1
2				88	17,400	2
3				88	21,850	3
4				86	17,050	4
5				85	16,200	5
6				84	16,300	6
7				84	16,750	7
8				82	5,500	8
9				81	8,000	9
10				79	10,000	10
11				77	10,812	11
12				77	29,000	12
13				77	19,500	13

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]

관계기관 의견

도립미술관에서는 감사결과를 수용하면서 업무 부주의에 대한 책임을 인정하고, 앞으로 지속적인 저작권 확보 및 소장품 수집계획에 따른 기준 준수 등을 통해 동일한 사례가 발생하지 않도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

조치할 사항

- ① 「경상남도립미술관 운영 조례 시행규칙」 제9조, 제10조 등을 위반하여 소장품 수집 절차 등을 부적정하게 처리한 실무담당자 도립미술관 ○○○○○○○○ ○○○을 「경상남도 행정감사 규칙」 제25조 제2항 제3호에 따라 ‘주의’ 처분합니다.(주의)

도립미술관장은

② 소장품 수집 계획에 따라 저작권 확보 및 관련서류 확보 등 재발방지를 위한 조치방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

③ 앞으로 이와 같은 사례가 발생하지 않도록 관계법령 준수와 직원에 대한 직무 교육 강화 등 업무처리에 철저를 기하여 주시기 바랍니다. (주의)

[별첨] 수집작품에 대한 저작권 미확보 세부 내용

생 략

[출처 : 도립미술관 제출자료 재구성]