

종합감사

# 감 사 보 고 서

- 통계개발원 -

2021. 11.

통 계 청

# 1. 감사실시 개요

## 1. 감사목적

- 통계개발원의 주기능·주임무 및 행정·예산, 통계개발 및 학술용역 등 업무전반의 적법성·타당성 등을 점검

## 2. 감사대상 및 범위

- 감사대상 : 통계개발원
- 감사범위 : 일반행정, 예산·회계분야, 통계개발 및 학술·기술용역, 청렴·행동강령분야(갑질행위, 소극행정 포함) 등 업무 전반

## 3. 감사기간 및 인원

- 감사기간 : '21. 10. 18. ~ 10. 26.(7일간)
  - 사전교육 실시 : '21. 10. 14.(화), 13:10 ~ 15:10
- 감사대상기간 : '18. 9. 1. ~ '21. 9. 30.까지(3년 1개월)
- 감사인원 : 감사반장(감사담당관) 등 11명

## 4. 감사중점사항

- 통계개발 및 학술·기술용역 등 업무수행의 적정성
- 유연근무 실태 등 복무관리 적정성
- 세출예산의 목적외 사용 여부 등 예산집행 적정성
- 공무원 및 기간제근로자 채용관리 절차 등의 적정성
- 갑질행위 근절 노력 및 공무원행동강령 이행실태 등

## II. 감사결과 처분요구사항 명세

# 통 계 청

## 경고 · 주의 · 시정 요구

(일련번호 : 1)

제 목 유연근무제 운영지침 미준수

소 관 청 통계개발원

관 계 부 서 ○실, ♣실, ⊠실, ♠팀

내 용

### 1. 업무 개요

통계개발원(이하 개발원)은 『국가공무원 복무규정(대통령령)』 및 『국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처예규)』, 『통계청 유연근무제 운영지침(통계청예규)』에 따라 소속 직원들(공무원, 공무원직 및 기간제근로자)에 대한 유연근무제를 운영하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『국가공무원 복무·징계 관련 예규』 ‘제4장 유연근무제 4.공통사항 마. 출·퇴근 지정’ 및 『통계청 유연근무제 운영지침』 ‘V.공통사항 5.출·퇴근 지정’에 따르면, 「모든 유연근무자는 복무관리시스템 등을 통해 출·퇴근 지정을 하여야 한다.」라고 규정하고 있다.

또한, 『국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처)』 및 『통계청 유연근무제 운영지침』 ‘VI. 유형별 운영지침 나. 탄력근무제’에 따르면, 「기관·부서 간 업무협조 및 민원인 불편을 최소화하기 위해 공동근무 시간대를 설정하여 이 시간대에는 모든 직원이 근무할 수 있도록 하고, 통계청 지정시간은 10:00~11:00, 14:00~15:00(출장수행 시간도 근무시간에 포함)」라고 규정되어 있으며, 동 지침 ‘IV. 유형근무제 유형’에 따르면, 「시차출퇴근형은 1일 8시간 근무체제를 유지, 출퇴근시간을 07:00~10:00까지 30분 단위로 지정할 수 있고, 근무시간선택형은 1일 4~12시간 근무로 근무가능시간대는 06:00~24:00」라고 규정하고 있다.

따라서, 개발원은 소속 직원이 유연근무제를 이용할 경우 유연근무자들에 대한

복무점검 실시 등 출·퇴근 관리를 철저히 하고, 유연근무자는 기본근무 시간 (09:00~18:00)이 아닌 유연근무 일에는 복무관리시스템을 통하여 출·퇴근 시간지정을 하여야 하고, 『통계청 유연근무제 운영지침』에 맞게, 유연근무제 유형에 따른 근무시간 및 공동근무시간을 준수하여 유연근무제를 실시하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.9.1.~2021.9.30.) 중 개발원의 유연근무제 이용 현황을 검토한 결과, '19.9월 이후 출·퇴근시간 미지정 307건, 출·퇴근시간 과오지정 35건 등 총 342건이 유연근무 규정을 위반하였고, 이 중 ♣팀 ◎급 F은 퇴근시간을 미지정 하는 등 3회 위반하고 증빙도 하지 못하였다. <표1> 참조

<표1> 출·퇴근 시간 미지정 건의 미증빙 현황(2018.9.1.~2021.9.30.)

순번	부서	직급	성명	근무유형	근무일	근무기준시간	근무상황	지적사항	미증빙 시간	비고
1	♣팀	◎급	F	근무시간선택제	2021.2.26.	09:30 ~ 15:00	13:00~15:00 (조퇴)	퇴근미지정	52분	미증빙시간 연가처리
2				근무시간선택제	2021.6.8.	07:05 ~ 15:05	13:00~15:05 (조퇴)	퇴근미지정	36분	
3				근무시간선택제	2021.7.9.	09:00 ~ 15:00	13:00~15:00 (조퇴)	퇴근미지정	54분	

또한, ♣실 ●급 R 등 7명은 유연근무를 실시하면서 공동근무시간 설정(2건 2명) 및 출퇴근시간 설정(39건 5명), 총 41건에서 유연근무제 근무시간 설정을 위반하였다. <표2> 참조

<표2> 공동근무시간 및 출퇴근시간 설정 위반 내역(2018.9.1.~2021.9.30.)

순번	부서	직급	성명	근무유형	근무일	근무기준시간	위반사항
1	♣실	●급	R	근무시간선택제	2021.3.31.	09:40 ~ 14:50	공동근무시간 14~15시 근무시간 미설정
2	♣실	●급	AF	근무시간선택제	2021.4.2.	07:45 ~ 14:45	공동근무시간 14~15시 근무시간 미설정
3	☒실	●급	I	시차출퇴근제	2021.01.05. 등 2일	06:00 ~ 15:00 등 2건	시차출퇴근제 7시 이전 출근시간 설정
4	☒실	●급	L	시차출퇴근제	2021.01.11. 등 34일	06:50 ~ 15:50 등 34건	시차출퇴근제 7시 이전 출근시간 설정
5	☒실	◎급	X	시차출퇴근제	2021.01.25	06:50 ~ 15:50	시차출퇴근제 7시 이전 출근시간 설정
6	♣팀	○급	P	근무시간선택제	2021.09.08	05:55 ~ 18:55	근무시간선택제 6시 이전 출근시간 설정
7	♣팀	◎급	F	시차출퇴근제	2021.09.24	06:45 ~ 15:45	시차출퇴근제 7시 이전 출근시간 설정

## 관계기관 의견

개발원은 감사결과를 수용하며, 향후 유연근무제 규정을 숙지하여 복무관리를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항 통계개발원장은

[경고] 앞으로 동일한 사례가 발생하지 않도록 『국가공무원 복무징계 관련 예규』 및 『통계청 유연근무제 운영지침』을 준수하여 복무 관리를 철저히 하시기 바랍니다.

[주의] 동 건과 관련하여 유연근무제 퇴근시간을 3회 미지정하고 증빙하지 못한 ♣팀 ◎급 F에게 “주의” 조치하오니 해당자에게 주의를 촉구하시기 바랍니다.

[시정] 동 건과 관련하여 유연근무제 퇴근시간 미지정을 증빙하지 못한 ♣팀 ◎급 F에게 2시간 22분 ‘연가’ 처리하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 2)

제 목 기간제근로자 채용관리 절차 미흡

소 관 청 통계개발원

관 계 부 서 ●실

내 용

### 1. 업무 개요

통계개발원(이하 개발원)에서는 국가통계 개선·개발 및 분석에 관한 연구보조를 위하여 『통계청 공무원 및 기간제 근로자 관리규정(통계청훈령)』에 따라 기간제 근로자를 채용하여 관리하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『통계청 공무원 및 기간제 근로자 관리규정(통계청훈령 제490호, 2018.3.21.)』 ‘제15조(근로계약의 체결)’에 따르면, 「채용권자는 공무원근로자 등을 채용하는 경우 반드시 서면으로 근로계약을 체결하여야 한다. 기간제근로자와 재계약을 체결하는 경우에도 또한 같다.»라고 규정되어 있다.

또한, 『공무원 및 기간제근로자 인사관리 업무편람(2020.4., 통계청 운영지원과)』 ‘제3장 근로자채용 VI. 접수 및 선발’에 따르면, 「건강보험증 또는 건강보험 자격득실확인서 확인 시 타 사업장에 기 가입된 응시자는 2차 전형에서 불합격 처리」한다고 명시되어 있으며, 동 업무편람 ‘제4장 성과관리 II. 사후평가’에 따르면, 「연간 및 특별조사 조사관리자, 업무보조원 등 특별업무 수행을 위하여 1년 미만을 근무하는 기간제근로자의 경우에는 업무가 완료된 후 14일 이내에 사후평가를 실시」하도록 되어있다.

따라서, 개발원에서는 채용된 기간제근로자와 계약기간을 연장하고자 하는 경우 계약기간을 수정한 근로계약을 서면으로 작성하여 근로자에게 1부 교부하고, 1부는 채용서류로 보관하여야 한다. 기간제근로자 채용 시 건강보험증 사본 또는 건강보험 자격득실확인서를 제출받아 최종 합격자를 선발하기 전 취업여부를 확인함으로써 기간제근로자의 이중취업을 방지<sup>1)</sup> 하여야 하며, 기간제근로자의 업무가 완료된 후 14일 이내에 사후평가를 실시하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2019.1.1.~2021.6.30.) 중 개발원에 채용된 기간제근로자의 근로계약을 검토한 결과, 2020년 ♣실 기간제근로자 Q은 최초 채용기간보다 61일을 연장하였으나 근로계약을 재작성하지 않는 등 총 16명이 근로기간을 연장하였으나 근로계약을 재작성하지 않았다. <표1> 참조

<표1> 기간제근로자 연장채용 시 근로계약서 미작성 현황(2018.9.1.~2021.9.30.)

순번	연도	부서	성명	채용현황		근로계약서 재작성 여부
				최초 채용기간	연장 채용기간	
1	2018년	●실	E	2018.8.6.~2018.12.21.	2018.12.22.~2018.12.28.	×
2	2018년	♠실	T	2018.2.1.~2018.11.30.	2018.12.1.~2018.12.28.	×
3	2018년	♠실	M	2018.2.19.~2018.11.30.	2018.12.1.~2018.12.28.	×
4	2018년	◆실	C	2018.2.26.~2018.10.31.	2018.11.1.~2018.12.28.	×
5	2018년	◆실	S	2018.3.5.~2018.11.30.	2018.12.1.~2018.12.28.	×
6	2018년	◆실	O	2018.3.19.~2018.12.21.	2018.12.22.~2018.12.28.	×
7	2018년	◆실	N	2018.8.1.~2018.11.7.	2018.11.8.~2018.12.28.	×
8	2018년	◆실	V	2018.9.10.~2018.12.21.	2018.12.22.~2018.12.28.	×
9	2019년	♣실	U	2019.2.11.~2019.11.29.	2019.11.30.~2019.12.20.	×
10	2019년	☒실	T	2019.2.20.~2019.12.20.	2019.12.21.~2019.12.27.	×
11	2019년	☒실	V	2019.2.20.~2019.12.20.	2019.12.21.~2019.12.27.	×
12	2019년	☒실	K	2019.2.20.~2019.12.20.	2019.12.21.~2019.12.27.	×
13	2019년	☒실	S	2019.3.6.~2019.12.20.	2019.12.21.~2019.12.27.	×
14	2019년	♣실	AD	2019.5.7.~2019.11.29.	2019.11.30.~2019.12.20.	×
15	2020년	♣실	D	2020.3.2.~2020.9.25.	2020.9.26.~2020.11.25.	×
16	2020년	♣실	Q	2020.3.2.~2020.9.25.	2020.9.26.~2020.11.25.	×

1) 또는 이중취업에 해당하더라도 직장질서를 해하거나, 업무수행에 지장이 없을 것으로 판단되면 제한적으로 겸업(겸직)을 허용할지에 대하여 검토하여야 한다.

『공무직 및 기간제근로자 인사관리 업무편람(2020.4., 통계청 △과)』, 34페이지

그리고 개발원에 채용된 기간제근로자의 건강보험증 확인 여부를 검토한 결과, 감사대상기간 중 채용한 기간제근로자 52명에게 2차 면접전형 실시 이전에 건강보험증 사본 또는 건강보험 자격득실확인서를 제출받지 않은 것으로 확인되었다.

<표2> 참조

<표2> 기간제근로자 채용 시 건강보험증 미확인 내역(2018.9.1.~2021.9.30.)

소 속	연도	채용인원	담당 업무	건강보험증 제출여부
●실	2018년	I 등 2명	책임운영기관 고유사업 실적 취합 등	미제출
	2019년	E 등 3명	평가보고회, 학술지 및 보고서발간, 자료수집 등	
	2020년	B 등 3명	평가보고회, 북한통계 보조, SDGs 연구지원 등	
	2021년	AE 등 4명	간행물, 학술지발간, 정책통계 및 SDGs 연구지원 등	
♣실	2018년	V 등 2명	한국의 사회동향 보고서 발간, 사회분야 연구 지원	미제출
	2019년	U 등 4명	조사표 개선 연구, 자료연계 등 자료처리 보조	
	2020년	A 등 6명	조사표 개선 연구, 자료연계 등 자료처리, 연구협업체 보조	
	2021년	AB 등 5명	안전통계, 인구통계 연구, 지자체 지역통계 연구보조	
☒실	2019년	Z 등 7명	포럼개최, 인권 및 아동, 안전연구, 인구통계연구 등	미제출
	2020년	Y 등 8명	데이터경제센터, 안전통계, 인구통계, 삶의질 지표 연구 보조	
	2021년	AC 등 8명	조사표 개선, 인구통계, 삶의질 지표, 데이터경제 연구 보조	
합 계		52명		

또한, 개발원에 채용된 기간제근로자의 사후평가 실시여부를 점검한 결과, 2020년에 채용된 ●실 기간제근로자 B 등 3명은 기간제근로자 업무가 완료된 이후 사후평가를 실시하고 그 결과를 공문으로 시행하지 않았으며 2019년에 채용된 ☒실 기간제근로자 AA는 사후평가를 기한보다 19일 늦게 실시하는 등 총 3건의 사후평가를 기한보다 늦게 실시한 것으로 확인되었다. <표3> 참조

<표3> 기간제근로자 사후평가 지연 및 공문서 미실시 내역(2018.9.1.~2021.9.30.)

순번	소 속	성명	채용 기간	사후평가 실시기한	사후평가 실시일자	지연일자
1	♣실	AD	2019.5.7.~2019.12.20.	2020.1.3.	2020.1.7.	4일 지연
2	♣실	A	2020.3.2.~2020.12.18.	2021.1.1.	2021.1.11.	10일 지연
3	☒실	AA	2019.7.24.~2019.7.31.(면직)	2019.8.14.	2019.9.2.	19일 지연
4	●실	B	2020.2.3.~2020.12.29.	2021.1.12.	공문서 미실시	-
5	♣실	H	2020.7.1.~2020.11.30.	2020.12.14.	공문서 미실시	-
6	☒실	J	2020.4.6.~2020.4.13.(면직)	2020.4.27.	공문서 미실시	-

## 관계기관 의견

개발원은 감사결과를 받아들이면서 앞으로 『통계청 공무원 및 기간제 근로자 관리규정』과 『공무원 및 기간제근로자 인사관리 업무편람』에 따라 관련 담당자 교육 등을 통해 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

통계개발원장은 향후 기간제근로자 등 채용 시 최종합격자 선발 전 취업 여부를 확인하고, 채용기간 연장 시 근로계약을 서면으로 작성하며, 사후평가를 기일 내에 실시하는 등 관련 규정을 준수하여 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

# 통 계 청 통 보

(일련번호 : 3)

제 목 연구용역 제안서평가 관리 부적정  
소 관 청 통계개발원  
관 계 부 서 ☒실, ☞팀  
내 용

## 1. 업무 개요

통계개발원(이하 개발원)은 주요 정책현안에 대한 조사·연구를 목적으로 연구용역 사업을 수행하면서 『통계청 제안서 심사·평가위원회 운영에 관한 규정(통계청훈령)』 등에 따라 제안서평가를 실시하고 있다.

## 2. 관계법령 등(판단기준)

『통계청 제안서 심사·평가위원회 운영에 관한 규정(통계청훈령 제506호, 2019.2.18.)』 ‘제4조(제안서 심사·평가위원회 구성)’에 따르면, 「사업부서의 장은 단일 업체의 제안서 적격심사를 할 경우, 외부위원이 과반수가 되도록 3인 이상으로 구성하여 평가한다.」 라고 규정하고 있다.

또한, 『통계개발원 연구사업 관리 규정(개발원훈령 제47호, 2020.4.29.)』 ‘제10조(연구용역 수행기관·업체 선정)’에 따르면, 「연구용역 수행기관 선정은 통계청 제안서 심사·평가위원회 운영에 관한 규정(통계청 훈령 제580호)에 따라 평가위원을 선정하여 별지 제5호 서식(통계개발원 연구용역 제안서 기술평가서)에 의한 평가를 실시하여야 한다.」 라고 규정되어 있고, 동 규정을 2020.4.29. 개정·시행하면서 기술평가 시 평가항목과 배점부여 방식을 변경하였는데, 평가항목은 ‘연구비 집행계획(배점 5점)’을 삭제하고 배점을 ‘연구방향(배점 5점→10점)’에 더하는 것으로, 배점부여 방식은 ‘점수부여’에서 ‘척도선택’으로 각각 변경하였다.

따라서, 개발원은 제안서 심사·평가위원회 구성할 때에는 위원 총수가 3인 이상, 외부위원은 과반수 이상이 되도록 위원회를 구성하여 운영하고, 기술평가시 항목 및 배점은 개정된 『통계개발원 연구사업 관리 규정(개발원훈령 제47호)』을 적용하여 평가를 실시하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상 기간(2018.9.1.~2021.9.30.) 중 개발원 ☒실에서 수행한 제안서 기술평가 위원회 구성·운영 현황을 검토한 결과, 총 2건의 위원회 구성에서 외부위원을 과반수 이하로 구성하여 운영한 것으로 확인되었다. <표1> 참조

<표1> 제안서 기술평가위원회 위원 구성 현황(2018.9.1.~2021.9.30.)

계약일자	계약건명	계약금액(천원)	위원 구성	적정 외부위원 수
2019. 4. 3.	한국의 ■■■ 2019 연구	151,900	내부 2명 외부 1명	2명
2020. 4. 7.	한국의 ■■■ 2020 연구 용역	151,900	내부 3명 외부 1명	2명

또한, ☞팀에서 수행한 제안서 기술평가 내용을 검토한 결과, 총 2건의 제안서 기술평가에서 개정된 『통계개발원 연구사업 관리 규정(개발원훈령 제47호)』의 제안서 기술평가서를 기준으로 평가하지 않고 개정 전(개발원훈령 제43호) 기술평가서를 기준으로 평가한 것으로 확인되었다. <표2> 참조

<표2> 제안서 기술평가 현황(2018.9.1.~2021.9.30.)

계약일자	계약건명	계약금액(천원)	기술평가 적용 기준
2021. 5. 26.	한국의 ■■보고서 2022 연구 용역	72,520	훈령 제43호 (개정 전 기준)
2021. 6. 3.	한국인의 ▲▲보고서 2021 연구 용역	54,800	

## 관계기관 의견

개발원은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 관련 규정을 준수하여 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

통계개발원장은 앞으로 연구용역 사업의 제안서평가 시 심사·평가위원 구성 및 기술평가서 기준 등을 미준수하는 일이 없도록 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

# 통 계 청 통 보

(일련번호 : 4)

제 목            물품의 기록관리 미흡  
소 관 청        통계개발원  
관 계 부 서     ㉠실  
내 용

## 1. 업무 개요

통계개발원(이하 개발원)은 『물품관리법 시행령(대통령령)』 등에 따라 업무용 물품을 구입하고, 디지털예산·회계시스템(물품관리대장)에 등재하여 이를 관리하고 있다.

## 2. 관계법령 등(판단기준)

『물품관리법 시행령(대통령령 제28211호, 2017.7.26.)』 ‘제28조의2(가격의 기록)<sup>2)</sup>’에 따르면, 「자산물품취득사항 등 물품관리에 필요한 사항을 정확하게 기록관리 해야 한다.」 라고 명시하고 있다.

따라서, 개발원은 『물품관리법 시행령(대통령령)』 에 따라 물품을 취득하고 물품관리 대장(디지털예산·회계시스템)에 물품관리에 필요한 사항을 정확하게 기록관리를 하여야 한다.

## 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.9.1.~2021.9.30.) 중 개발원에서 구입한 물품의 기록관리 적정성을 검토한 결과, ㉠실에서는 ㄴ 등 자산취득비(430-01)로 조달물품을 구입하고 발생한 조달수수료 16건에 대하여 물품 취득가격에 포함하지 않고 기록관리 한 것으로 나타났다. <표> 참조

2) 제28조의2(가격의 기록) ③ 제1항 본문에 따른 취득가격에는 물품의 대금과 그 밖에 물품의 구입과 관련하여 부담한 수수료, 설치비, 운반비와 그 밖의 부대비용을 포함한다.

<표> 물품 기록관리 중 조달수수료 미포함 현황(2018.9.1.~2021.9.30.)

일련 번호	품명	취득일자	취득금액(원)	대장금액(원)	조달 수수료(원)	조달수수료 집행문서
1	ㄱ또는ㄴ	2018.11.12.	594,000	594,000	3,200	●실-3135 (2018.11.16.)
2	ㄷ	2018.11.22.	85,000	85,000	1,370	●실-3224 (2018.11.26.)
3	ㄴ	2018.11.29.	1,440,000	1,440,000	7,770	●실-3279 (2018.11.30.)
4	ㄹ	2018.11.29.	594,000	594,000	137,920	●실-3271 (2018.11.29.)
5	ㅅ	2018.12.26.	4,030,000	4,030,000	21,760	●실-3515 (2018.12.20.)
6	ㅇ	2019.11.12.	1,270,000	1,270,000	116,580	●실-3061 (2019.11.12.)
7	ㅈ	2019.11.12.	4,360,000	4,360,000	23,540	●실-3063 (2019.11.12.)
8	ㄷ 또는 ㅂ	2019.11.12.	210,000	210,000	18,140	●실-3062 (2019.11.12.)
9	ㄴ	2019.11.12.	1,660,000	1,660,000	8,960	●실-3060 (2019.11.12.)
10	ㅅ	2020.1.31.	335,600	335,600	21,330	●실-317 (2020.2.3.)
11	ㅅ	2020.1.31.	155,000	155,000	5,730	●실-317 (2020.2.3.)
12	ㅈ	2020.1.31.	299,000	299,000	6,450	●실-317 (2020.2.3.)
13	ㄴ	2020.3.2.	1,930,000	1,930,000	10,420	●실-643 (2020.3.3.)
14	ㅇ	2020.9.22.	870,000	870,000	9,390	●실-2502 (2020.9.25.)
15	ㅇ	2020.10.29.	30,250,000	30,250,000	20,000	●실-2878 (2020.11.12.)
16	ㄴ	2020.12.14.	1,890,000	1,890,000	20,410	●실-3241 (2020.12.15.)

## 관계기관 의견

개발원은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 물품 취득가격에 조달수수료 등이 누락되지 않도록 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

통계개발원장은 앞으로 자산물품 취득 시 물품 취득가격을 기록관리하면서 조달수수료 등이 누락되지 않도록 합리적인 개선방안을 마련하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 주 의 요 구

(일련번호 : 5)

제 목 상품권 구매 및 관리 부적정

소 관 청 통계개발원

관 계 부 서 ●실

내 용

### 1. 업무 개요

통계개발원(이하 개발원)에서는 우수직원 발굴 및 보상을 통한 조직 내 적극행정 문화확산과 업무 효율화를 위해 『통계청 상품권 구매 및 사용 세부지침(감사담당관실)』에 근거하여 상품권을 구입 및 관리하고 있다.

### 2. 관계법령 등(판단기준)

『통계청 상품권 구매 및 사용 세부지침(감사담당관실, 2014.3.)』에 따르면, 「상품권 구매 및 배부시 관리대장 작성을 의무화하고, 상품권을 배부한 경우에는 관련 증빙(수령증, 수령인 목록, 자필서명 등)을 명확히 하여야 한다.」고 명시되어 있고, 「사업추진에 특별한 공헌을 세운자에게 지급하는 상품권의 집행예산과목은 포상금(310-03)」으로 명시하고 있으며, 상품권의 사용범위·용도 및 예산과목을 명시하고 있다. <표1> 참조

또한, 『통계청 예산 세부집행 지침』 ‘III 비목별 지침 1. 일반수용비’에 따르면, 「각종 행사를 위한 상품권 구입 시, 일반수용비(210-01)로 집행이 가능한 경우는 불우 이웃 위문, 이벤트 당첨 성격의 상품권, 조사필수품으로 한정함」으로 명시하고 있다.

따라서, 개발원에서는 우수직원 및 조사 응답자 대상으로 상품권 지급 시, 상품권 관리대장을 작성하고, 배부내역에 관련증빙 내역을 작성해서 상품권 관리를

투명하게 운영하여야 하고, 내부직원 대상으로 지급하는 상품권은 사업추진에 특별히 공헌한 자에 대한 포상금(310-03)으로 집행 하거나, 우수직원 등 격려에 대한 기타운영비(210-16)로 집행 하여야 한다.

**<표1> 상품권 사용범위·용도 및 예산과목**

사용범위	용도	예산과목
사례, 대가	- 업무위탁대가 및 사례금(국가업무에 조력한 자에 대한 사례금 등) - 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품구입 및 용역제공에 대한 대가	일반수용비 (210-01목)
소속직원생일	- 소속직원의 생일 기념 소액경비	복리후생비 (210-12목)
격려	- 조직 및 기관을 대표하여 행하는 축·조의 경비 및 우수부서·직원 등에 대한 격려금	기타운영비 (210-16목)
내·외부인에 대한 포상	- 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 공무원 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금 (기관 발전 또는 사업추진에 특별한 공헌을 세운자에게 포상의 의미로 상품권을 지급할 수 있다.)	포상금 등 (310-03목)

### 3. 감사결과 확인된 문제

감사대상기간(2018.9.1.~2021.9.30.) 중 개발원의 상품권 구입 및 관리 내역을 검토한 결과, ●실에서는 '19.10월 통계개발원 업무유공 직원 격려(10명, 1,300천원) 등 5건에 대하여 상품권을 지급하면서 관리대장을 작성하지 않았으며 상품권 배부 및 수령 관련 증빙내역을 누락하는 등 상품권 수령 및 지급 관리를 미흡하게 운영하였다. <표2> 참조

**<표2> 관리대장이 미작성된 상품권 지급사업 현황(2018.9.1.~2021.9.30.)**

순번	지급월	지급금액(원)	지급건명	지급대상	지급인원
1	'18. 12.	1,600,000	2018년 통계개발원 우수 연구과제 등 선정	내·외부직원	18명
2	'19. 2.	200,000	2019년 상반기 연구과제 착수보고회 개최	내부직원	4명
3	'19. 5.	200,000	통계개발원 비전과 핵심가치 설정을 위한 제안공모 실시	내부직원	2명
4	'19. 10.	300,000	2019년 통계개발원 업무발전토론회	내부직원	3명
5	'19. 10.	1,300,000	통계개발원 업무유공 직원 격려	내부직원	10명

또한, 개발원의 상품권 구입 시 집행 예산과목을 검토한 결과, '19년 통계개발원 업무발전토론회 등 우수과제 대상자(제안공모 우수자) 등에게 격려를 위한 상품권 지급 시 기타운영비(210-16)가 아닌 일반수용비(210-01)로 이를 집행하였다. <표3> 참조

**<표3> 통계개발원 일반수용비 예산 목적 외 집행현황(2018.9.1.~2021.9.30.)**

순번	지급월	지급금액(원)	지급건명	착오 집행예산	적정 집행예산
1	'19. 2.	200,000	2019년 상반기 연구과제 착수보고회 개최	일반수용비 (210-01)	기타운영비 (210-16)
2	'19. 5.	200,000	통계개발원 비전과 핵심가치 설정을 위한 제안공모 실시	일반수용비 (210-01)	기타운영비 (210-16)
3	'19. 10.	300,000	2019년 통계개발원 업무발전토론회	일반수용비 (210-01)	기타운영비 (210-16)

### 관계기관 의견

개발원은 감사결과를 받아들이면서 향후 동일한 사례가 발생하지 않도록 상품권 지급 시 사용범위·용도 및 예산과목에 맞게 집행하고, 증빙내역 관리 등 관련 업무를 철저히 하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항

통계개발원장은 앞으로 상품권을 구입 및 관리하면서 예산과목에 맞게 집행하고 지급대상의 증빙내역을 누락하지 않도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

# 통 계 청

## 통 보 (적극행정 모범사례)

(일련번호 : 6)

제 목 지속가능발전목표(SDGs) 데이터 플랫폼 구축을 통한  
공공데이터 개방성 및 활용도 제고

소 관 청 통계개발원

관 계 부 서 ☞팀

내 용

통계개발원(이하 개발원)은 ‘지속가능발전목표<sup>3)</sup>(SDGs, Sustainable Development Goals) 달성’이라는 전 세계 공동 프로젝트에 2015년 SDG 채택을 기점으로 적극 동참하여 국내 SDGs 데이터 총괄 역할을 수행해 오고 있으며, 2017년도에는 공식적으로 유엔으로부터 국내 데이터 책임기관(National Focal Point)으로 지정되어 그 역할에 노력을 다하고 있다.

SDGs 지표는 경제, 사회, 환경을 총 망라하는 17개 분야와 230여개의 다양한 지표로 구성되어 지표와 관련된 많은 데이터를 발굴하고 관리해야 하는 부담과 SDGs에 대한 국민 및 관련 부처의 인지도가 높지 않아 기관의 협조를 얻는데 많은 어려움 있었고 관련 부처에 담당자가 지정되어 있지 않거나 잦은 인사이동으로 인한 담당자 변경으로 해당 기관을 찾는 것도 쉽지 않았으며 2030년까지 지속되어야 하는 업무의 특성상 담당자의 업무 지식의 축적에 한계가 따르는 상황에서 지표에 대한 데이터 요청이 올 때 마다 개발원의 소수 담당 인력으로는 업무처리에 애로사항이 많았다.

3) 전 세계 모든 국가가 인류의 지속가능한 발전을 위해 2030년까지 달성하기로 유엔총회(2015.9.)에서 합의한 것으로  
① 빈곤퇴치, ② 기아종식, ③ 건강과 웰빙 증진, ④ 양질의 교육 보장, ⑤ 성평등 달성, ⑥ 깨끗한 물과 위생 보장,  
⑦ 모두를 위한 에너지 보장, ⑧ 경제 성장과 양질의 일자리, ⑨ 사회기반시설 산업화 및 혁신, ⑩ 불평등 감소, ⑪  
지속가능한 도시와 주거지, ⑫ 지속가능한 소비와 생산, ⑬ 기후변화 대응, ⑭ 해양생태계 보존, ⑮ 육상생태계 보호,  
⑯ 평화 정의 포용적인 제도, ⑰ 글로벌 파트너십 17개 목표로 구성되어 있으며, 이 목표를 달성하기 위해 231개  
지표를 통해 매년 이행상황을 점검. 이 때 이행점검의 근거가 되는 것이 각 국에서 제공한 신뢰할 만한 데이터가 됨

또한, 매년 해당 데이터를 찾기 위해서는 각 기관<sup>4)</sup> 홈페이지를 확인해야 하며, 무엇보다 유엔 SDGs 지표에 대응하는 데이터를 찾기 위해서는 조사목적, 항목, 방법 등 다양한 정보를 검토해야 하므로 많은 시간이 소요되었고, SDGs 지표 중에서는 글로벌 수준에서 방법론이 아직 명확하지 않은 것들이 있고 국내에서 데이터가 생산되고 있지 않은 것들도 있어서 연구해야 할 분야도 방대하였다.

## SDGs 데이터 플랫폼 구축

이에 개발원에서는 해당 업무의 애로점을 효율적, 효과적으로 해결하고자 범부처 협업과 SDGs 데이터 가용성을 증진시키고 신뢰성있는 데이터를 국제기구에 제공하기 위해 SDGs 데이터 플랫폼을 구축하게 되었다.

SDGs 데이터 플랫폼(kostat.go.kr./sdg)은 일반적으로 홈페이지를 구축하는데 있어서 많은 비용이 소요되는데 반해, 오픈소스 기반의 ‘Open-SDG’ 플랫폼을 활용하여 구축<sup>5)</sup>할 수 있기 때문에 구축뿐 아니라 호스팅과 유지관리도 무료로 가능한 점에 착안하여 개발원은 외부전문가 자문과 내부 직원의 오픈소스에 관한 연구를 통해 자체적으로 2019년 하반기부터 구축사업을 시작하였고, 마침내 2021년 4월에 오픈하였다. 9월에는 국제기구 및 해외 이용자들의 접근성을 확대하기 위해 영문서비스를 추가 오픈하였다.

## SDGs 데이터 플랫폼의 주요 기능 및 역할

본 플랫폼은 SDGs 지표 소개 및 데이터 수집체계, 231개 지표에 대한 메타 데이터<sup>6)</sup> 등 SDGs 기본 개념부터 지표별 데이터, 주요 국가 현황까지 관련 모든 정보를 담고 있고 플랫폼 구축 이전 산재해있던 SDGs 관련 정보를 누구든 한번에 SDG에 대한 전반적인 현황과 종합적인 정보를 제공하고 있다.

그리고 개별 지표는 한국의 SDGs 이행현황을 실시간으로 제시할 뿐 아니라 취약계층을 포함한 다양한 이해당사자 집단의 특성을 볼 수 있는 세분화된 데이터를 제공하여 각 부처에서 증거 기반의 정책을 실시하고 평가하는데 근거로 활용<sup>7)</sup>되고 있고, 정기적인 업데이트를 통해 매년 한국의 이행상황을 점검<sup>8)</sup>하는데 적절한 데이터를 시의성 있게 제공<sup>9)</sup>하고 있으며 모든 결과는 시각적으로 제시하고 있어 일반 국민들도 쉽게 SDGs를 이해할 수 있도록 도와주고 있다.

4) 현재 40여개의 통계 작성 기관에서 SDGs 데이터를 생산

5) 같은 방법을 활용하여 플랫폼을 구축한 국가는 전 세계에서 한국을 포함한 13개국

6) 지표 정의, 작성방법, 작성기관, 공표시점 및 주기 등

7) 특히 개발원은 플랫폼 정보를 활용하여 2019년부터 ‘한국의 SDGs 이행보고서’를 발간하여 정부 각 부처에 실질적인 도움을 주고 있음

8) 플랫폼에서는 목표별로 이용 가능한 지표 수 정보를 실시간으로 제공하므로 각 목표별 데이터 가용성 수준 비교를 통해 한국에서 데이터가 부족한 분야를 쉽게 파악가능 하며, 향후, 통계청이나 관련 부처에서 통계생산의 우선순위를 결정하는데 근거자료로도 활용 가능

9) 이를 통해 정책수립의 근거뿐 아니라 통계생산 근거로도 활용

특히, 장애인 사용자(저시력자)를 고려하여 설계하였는데 이는 SDGs의 핵심 원칙인 ‘어느 누구도 뒤처지지 않게 한다(Leaving No One Behind)’ 포용성을 실현하기 위한 것이다. <그림1> 참조

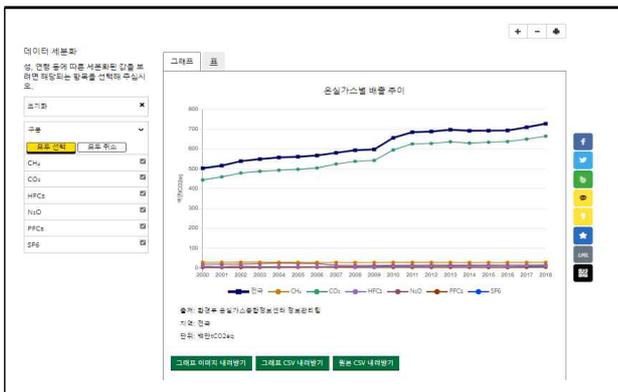
<그림1> 한국의 SDGs 데이터 플랫폼



【첫 화면】



【저시력자를 위한 고대비 설계】



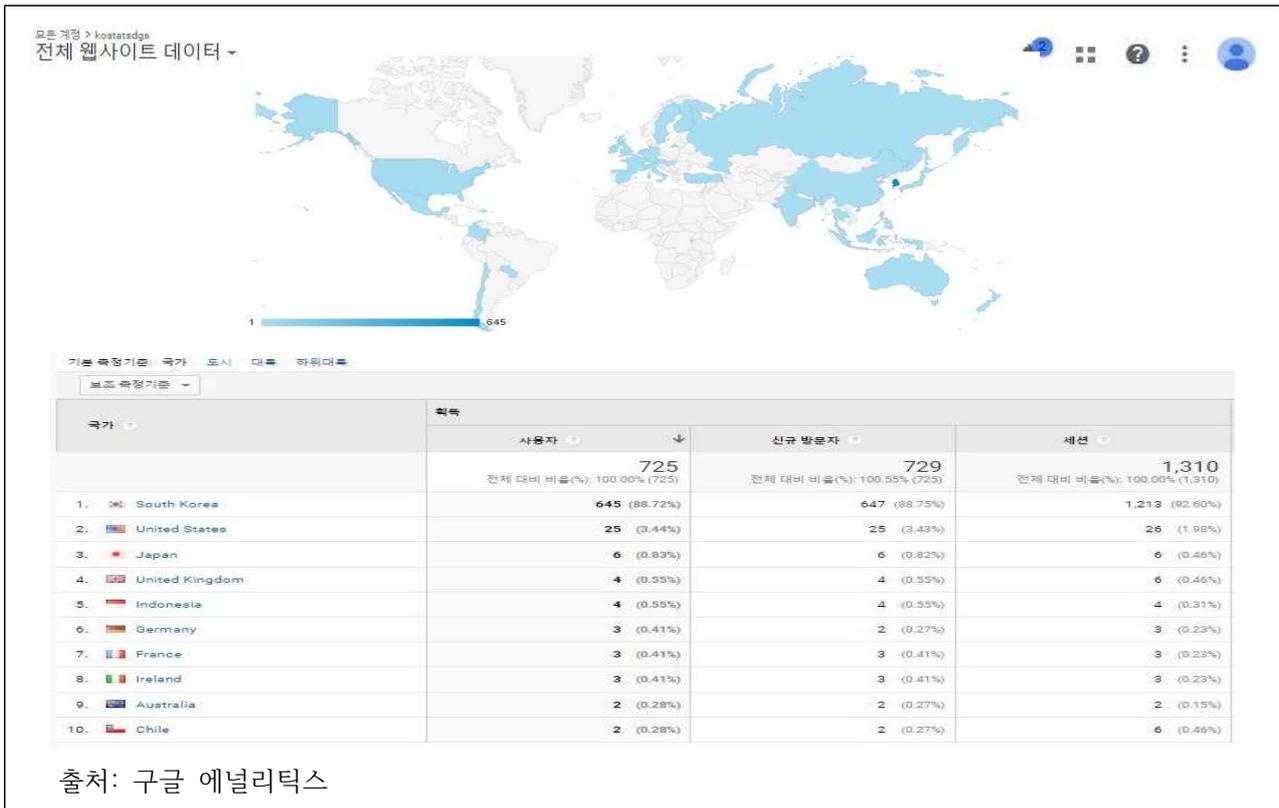
【이해도 향상을 위한 데이터 시각화】

【사용성 고려한 메타데이터 제공】

이로써 플랫폼 오픈 이후 국내·외적으로 활용도가 증가하고 있는 상황으로 플랫폼의 영문 서비스를 통해 국외 이용자의 접근성이 개선되었다는 점도 확인되었고, 실제로 다음의 구글 애널리틱스를 통해 플랫폼 방문자의 위치를 보면, 한국뿐만 아니라, 미국, 일본, 영국, 인도네시아, 독일 등에서도 들어오고 있음을 알 수 있다.

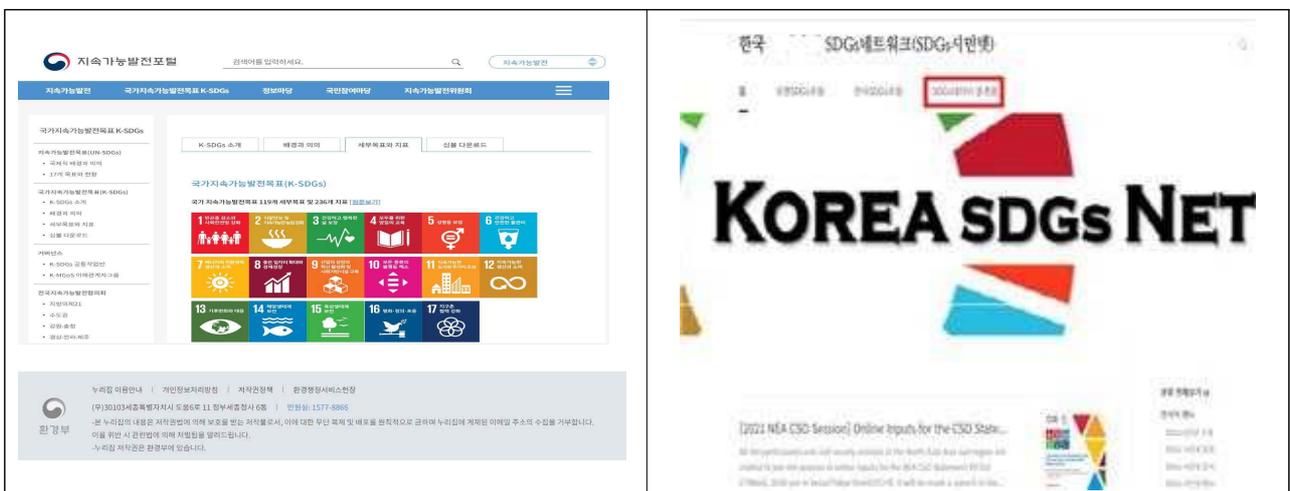
한국 플랫폼은 SDGs 개별 지표 정보를 소셜 네트워크 서비스(SNS)로도 공유할 수 있는 기능을 구현하여, 향후 활용 빈도는 기하급수적으로 확산될 것으로 예상되고 있으며 특히, 이 기능은 동일한 ‘Open-SDG’ 소스를 사용하고 있는 다른 국가(영국, 독일, 미국 등)에서 구현하지 않은 기능으로 다른 국가에 좋은 본보기가 될 것이다. <그림2> 참조

<그림2> SDGs 데이터 플랫폼 방문자 현황



국내에서는 ●●부, ◎◎부, □□부 등 정부 각 부처에서 SDGs 관련 국제기구 대응과정에서도 플랫폼을 적극 활용하고 있으며, 시민단체 등에서도 SDGs 시민 사회 보고서 작성 시 플랫폼을 이용하고 있어 각 부처 담당자는 물론 일반 시민들의 데이터 리터러시 향상에도 기여하고 있다. <그림3> 참조

<그림3> SDGs 데이터 플랫폼 활용 정부 부처 및 시민단체



【◎◎부 지속가능발전포털】

【한국 ◇◇ SDGs 네트워크】

아울러 한국의 SDGs 이행현황을 세계적으로 공유하고 동시에 오픈 소스에 추가한 새로운 기능들은 오픈 소스 프로젝트에 후발로 참여하는 다른 국가들에 좋은 가이드라인을 제공해 주고 있으며 방문자의 증가를 통해 SDGs 관심도가 높아지고 국내 관련 부처 및 일반 국민들의 SDGs 인지도도 제고하였다.

이는 궁극적으로 실질적인 활용으로 이어져 플랫폼이 증거 기반 포용정책을 촉진 하는데 주요한 전환점을 마련하였고 SDGs 데이터에 대한 원스톱 체계를 구축 함으로써 국제기구와 관련 부처 간 효율적인 자료 흐름 체계를 만듦과 동시에 우리가 현재 부족한 부분이 어느 지점이며 개선이 필요한 부분이 어느 지점인지를 한 눈에 식별하게 함으로써 미래의 방향성을 설정 가능하게 하였다.

그 결과 지속가능발전목표(SDGs) 데이터의 체계적 관리와 공공데이터 개방성 및 활용도를 높여 대국민 서비스는 물론 국가 위상을 제고하는데 기여하였다.

## 조치할 사항

통계개발원장은 위 모범사례를 널리 알리고, 지속가능발전목표(SDGs) 데이터의 체계적 관리와 공공데이터 개방성 및 활용도 제고에 기여한 **윙팀 ●급 W**에게 표창 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다.