



김해시도시개발공사 감사규정

[시행 2021.3.23] [김해시도시개발공사규정 제185호, 2021.3.23, 일부개정]

김해시도시개발공사 055-320-0421

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 김해시도시개발공사(이하 "공사"라 한다) 감사의 직무수행의 기준과 절차를 정함으로써 공사 내부 감사기능을 강화하여 자율적으로 경영합리화에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(직무) 이 규정에서 감사의 직무라 함은 다음 각 호의 업무를 말한다.

1. 관계법령 및 정관에서 정하는 사항에 대한 감사
2. 회계 및 업무의 감사
3. 그 밖의 사장 또는 이사회가 요청하는 업무의 감사

제3조(권한의 위임) 감사는 제2조에 따른 직무를 수행하기 위하여 필요한 경우에는 직무의 일부를 제7조의 감사부서의 장에게 위임할 수 있다.

제4조(감사의 종류 등) 감사는 다음 각 호와 같이 구분하여 실시한다.

1. 정기종합감사는 2년에 1회 이상 실시하며 외부감사, 정책변동 등에 따라 변경하여 운영할 수 있다. 다만, 당해 연도 신설부서는 생략할 수 있다. <개정 2015.11.11>
2. <삭제 2015.11.11>
3. 특별감사는 감사가 필요하다고 인정되는 경우나 사장의 요청이 있는 경우에 실시한다.
4. 일상감사는 공사의 주요업무에 대하여 최종 결재권자의 결재에 앞서서 그 내용을 검토하고 의견을 첨부하는 방법으로 실시하며, 그 업무의 범위는 내규로 정한다.

제5조(감사의 방법) 감사는 서면감사 또는 실지감사에 의하여 실시한다.

제2장 감사

제6조(감사의 독립원칙) 감사는 공사의 의결기관 및 집행기관과 독립하여 그 직무를 수행하여야 한다.

제7조(감사보조기구) ① 감사는 그 직무수행을 원활히 하기 위하여 감사부서를 두고 업무를 수행한다.

② 감사부서에는 감사를 효율적으로 수행할 수 있는 적정규모의 조직, 인원, 예산을 확보하여야 한다.

③ 감사는 감사를 효율적으로 수행하기 위하여 필요할 경우 사장의 승인을 받아 다른 부서의 직원에게 감사업무를 수행하게 할 수 있다. 이 경우에 제8조에 규정된 자격을 구비한 직원을 우선적으로 선정하여야 한다.

제8조(감사인의 자격) ① 감사를 담당하는 직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 요건을 갖춘 자로서 보하여야 한다.

1. 감사를 수행함에 있어 필요한 자격증 또는 전문적 지식이나 기술을 가진 직원
2. 감사에 필요한 지식과 경험이 있고 근무성적이 양호한 직원
3. 기타 감사가 감사를 담당하는 직원으로서 적당하다고 인정하는 직원

② 제1항의 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 이에 보하여서는 아니 된다.

1. 징계처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니하는 자
2. 근무성적이 불량한 자
3. 시보 또는 조건부 임용 중인 자
4. 기타 감사가 부적격자로 인정한 자

제9조(직원보직 및 전보) ① 감사를 담당하는 직원의 보직 및 전보는 감사의 의견을 들어 사장이 행한다.

② 감사업무를 담당하는 직원은 법령위반 또는 그 직무를 성실히 수행하지 아니한 경우를 제외하고는 신분상 불리한 처분을 받지 아니한다.

제10조(감사인 의무) 감사 및 감사업무를 담당하는 직원(이하“감사인”이라 한다)은 감사를 행함에 있어 아래사항을 이행하여야 한다.

1. 감사인은 공정하게 감사하여야 한다.
2. 감사인은 직무수행에 있어 관계법규 및 지시사항에 따라 사실과 증거에 의하여 행하여야 한다.
3. 그 직에 있었던 감사인은 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다
4. 감사인은 감사를 실시함에 있어서 피감사자의 업무상 창의와 활동기능이 침해되지 않도록 하여야 한다.

제11조(감사인의 권한) ① 감사인은 감사상 필요한 때에는 다음 각 호의 권한을 진다.

1. 관계서류, 장부, 증빙서 및 물품 등의 제출요구
 2. 관계자의 출석 및 답변요구
 3. 참고·금고·장부 및 물품 등의 봉인
 4. 회계 관계 거래처에 대한 조사자료 징구
 5. 그 밖에 직무수행 상 필요하다고 인정되는 조치
- ② 제1항의 규정에 의한 요구를 받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제12조(감사인의 대우) ① 감사인에 대하여 예산의 범위 내에서 감사수당을 지급 할 수 있다.

② 감사업무를 담당하는 직원으로 2년 이상 근무한 자가 전보될 경우 사장은 본인의 희망을 우선적으로 고려하여야 한다.

제3장 감사계획과 시행

제13조(감사계획서 제출) ① 감사는 감사계획이 있는 회계연도 개시 15일전까지 다음 연도 정기감사 계획서를 작성하여 사장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 감사계획서는 사장의 지시에 의거 조정하여 실시할 수 있다.

제14조(감사의 통지) 감사를 실시하고자 할 때에는 감사사항, 감사일정 등을 감사 대상 부서에 사전 통지하여야 한다. 다만, 특별감사와 감사가 필요하다고 인정 할 때에는 피 감사부서에 사전 통지없이 실시할 수 있다.

제15조(증표의 제시) ① 감사인이 감사에 임할 때에는 감사인임을 증명하는 증표를 제시하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 증표는 감사가 발행한다.

제16조(감사불응시의 조치) 감사인은 감사대상 부서의 장 또는 그 소속직원이 자료 제출요구 및 감사실시에 협조하지 아니함으로써 소기의 목적을 달성할 수 없다고 인정할 때에는 감사에게 이를 보고하고 그 지시를 받아 처리한다.

제17조(감사결과에 대한 조치) ① 감사는 감사결과 위법 부당하거나 개선이 필요하다고 인정되는 사항이 있을 때에는 사장에게 보고하고 담당부서장에게 서면으로 다음 사항을 요구하여야 한다.

1. 위법 부당하다고 인정된 사항에 대한 시정
2. 관계 직원에 대한 징계 또는 변상
3. 규정, 제도 또는 운영상 불합리한 사항의 개선
4. 관계직원에게 대한 교육 및 기타 필요한 조치

② 제1항 제2호의 규정에 의한 징계를 요구할 때에는 징계양정 및 그 사유를 명시하고, 변상을 요구할 때에는 변상책임자, 변상액 및 그 사유를 명시하여야 한다.

제17조의2(적극행정 면책제도 운영) ① 직원이 국가 또는 공공의 이익을 증진하기 위해 업무를 처리하는 과정에서 부분적인 절차상 하자 등의 부작용이 발생하였더라도 일정한 요건을 충족한 경우에는 관련자에 대하여 불이익한 처분을 요구하지 않거나 감경처리 할 수 있다.

② 제1항의 적극행정 면책제도 운영의 세부적인 사항은 내규로 정한다.

[본조 신설 2019.10.1]

제18조(조치결과 통보) ① 담당부서장은 제17조에 의한 요구를 받은 때에는 지체없이 이에 대한 필요한 조치를 취하고 그 결과를 감사에게 통보하여야 한다.

② 감사는 제1항의 규정에 따라 조치내용이 요구내용과 다른 경우에는 그 내용을 검토하여 조치가 부당하다고 인정할 때에는 1월 이내에 담당부서장에게 재요구 할 수 있다.

③ 담당부서장은 제2항의 재요구를 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 1월 이내에 감사의 재요구에 응하여야 한다.

제19조(조치결과 확인) 감사는 차기 감사시 제18조의 규정에 의한 조치결과를 확인하여야 한다.

제20조(이의신청) ① 담당부서장은 제17조에 의한 감사의 요구에 이의가 있을 때에는 그 이유를 명백히 하여 시정요구를 받은 날로부터 1개월 이내에 감사에게 이의 신청을 할 수 있다.

② 감사는 제1항에 의한 이의신청을 받았을 때에는 지체없이 이를 심사하여 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 제2항에 의한 조치에 대하여 재차 이의가 있을 때에는 담당 부서장은 1월 이내에 감사에게 재심사를 요구할 수 있으며, 감사는 재심사 요구를 받았을 때에는 의견을 첨부하여 사장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다.

제4장 보고 및 기타

제21조(감사보고) ① 감사인은 종료 후 2주일 이내에 감사보고서를 작성 감사에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 감사보고서에는 아래 각호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 감사 실시기간
2. 피감사 부서명
3. 감사인의 직위 및 성명
4. 주요감사의 내용
5. 감사에 관한 종합의견
6. 요 시정 및 건의 사항
7. 기타 참고사항

제22조(감사종합보고) 감사는 감사결과에 의한 종합보고서를 익년도 2월 이내에 사장에게 제출하여야 한다.

제23조(긴급보고) 감사인은 감사 중 중대한 위법 부당한 사항을 발견하여 이의처리가 긴급을 요할 때에는 즉시 감사인에게 보고하고 그 지시를 받아야 하며, 감사는 그 내용을 사장에게 보고하여야 한다.

제24조(사고보고) 각 부서의 장은 다음 각 호의 사고가 발생하였거나 발생할 우려가 있을 때에는 그 내용을 감사 및 사장에게 보고하고 그 처리 지시를 받아야 한다.

1. 형사책임에 관련된 사고
2. 감봉 이상의 징계에 해당하는 사고
3. 500만원이상의 변상책임에 해당하는 사고
4. 500만원이상의 현금, 유가증권, 기타의 망실 또는 훼손
5. 기타 긴급을 요하는 중대한 위법 부당한 사항

제25조(대외보고서의 사전 검토) 관계법령의 규정에 의하여 대외기관에 제출하는 주요 재무보고는 감사의 사전검토를 거쳐 감사의 의견을 첨부하여 제출하여야 한다.

제26조(타 규정과의 관련) ① 감사 직무에 관련되는 타 규정중 이 규정에 저촉 되는 사항에 대하여 이 규정을 적용한다.

- ② 이 규정에 정하지 않은 사항에 대하여는「공공감사에 관한 법률」에 따른다.

제27조(위임규정) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

부칙 <제185호,2021.3.23>

제1조 (시행일) 이 규정은 승인일로부터 시행한다.