

특정감사

감사실

사규관리 실태 점검
특정감사 실시 계획

2019. 10.

 **HUG** 주택도시보증공사

1. 감사실시 개요

1 감사 목적

- 사규, 약관, 지침, 및 예규 등(이하 '사규 등' 이라 함) 제·개정 심의의 적정성, 사규의 현행화 여부 등 공사 사규 관리 업무의 전반적인 점검을 통한 부적정 업무처리 조치 및 제도개선 사항 도출

2 감사 중점사항

구분	감사중점사항
심의의 적정성	▪ 법령 및 제 규정 간의 상충, 유관부서 협의 및 의사 결정 절차 누락 여부
관리의 적정성	▪ 사규 등 시행 및 등록, 개폐 여부 ▪ 제·개정 사항의 홈페이지·메뉴얼 등 반영 ▪ 지침·예규의 관리 및 정기적 정비 여부 ▪ 계속적 구속력을 가지는 지침·예규 및 업무 운영상 규제사항의 사규화

3 감사인원 및 기간

- (감사인원) 총 2인 (팀장 1인, 감사역 1인)

구분	성명	업무분장	감사방법
감사반장	○○○	▪ 특정감사 업무 총괄	서면 또는 실지감사
감사역	○○○	▪ 사규관리 운영 실태 점검, 제도개선 사항 도출 등	

* (전문가 활용) 감사중점사항 관련 전산데이터 구조 문의 또는 필요시 자료 요청을 위해 내부 IT전문가를 선정하여 활용

□ 감사기간

- 예비조사 실시 : '19. 10. 7. ~ 10. 14. (5영업일)
- 감사준비회의 및 사전 교육 실시 : '19. 10. 15.
- 본감사 실시 : '19. 10. 16. ~ 10. 18. (3영업일)
- 감사 결과 보고 기한 : '19. 11. 17.

4 감사범위 및 대상부서

□ (감사범위) 사규관리 업무 전반에 대한 적정성 점검

- '18. 1. 1. ~ '19. 9. 30 까지 제·개정된 사규 등 현황
- 사규관리 관련 규정 등 제도 및 운영 실태 점검
- 사규 관리시스템의 운영 및 관리 점검

□ (대상부서) 본사부서

II. 감사대상 현황

1 업무 현황

- 「직제규정시행세칙」(19.6.19 개정)에 의거 준법지원실에서 사규를 포함한 공사 제반 업무의 사전 준법성 검토 업무를 통합 수행, 기획조정실에서 사규의 체계관리 업무 수행
- (준법지원실) 사전 준법성 검토
 - 신규업무 개발·추진계획 수립 시 법규 및 사규준수 여부에 대한 검토
 - 관계법령·정관·규정 등의 제정 및 개폐 심의
 - 사규의 의의해석 등

- (기획조정실) 사규관리체계 운용·관리
 - 사규의 제정 또는 개폐의 요구
 - 사규의 시행, 등록, 분류에 관한 사항
 - 사규관리시스템의 운용 및 관리
 - 기타 사규관리에 필요한 사항

III. 예비조사 주요 점검 사항

1 예비조사 개요

- (예비조사 기간) '19. 10. 7. ~ 10. 14.
- (대상부서) 본사부서
- (조사방법) 전산데이터 추출, 업무담당자 면담 및 서면을 통한 자료 작성 요청

2 예비조사 주요 점검 사항

- (심의의 적정성) 사규 등 제·개정 심의 시 규정·절차 등 준수 여부
 - (내용) 규정 미숙지로 인한 사전 협의·의사결정 절차의 누락, 현업부서에서 사용하고 있는 사규 등이 현행 법규 및 제도에 적합하지 않거나 제 규정간 상충이 발생할 위험
 - (접근방법) 관련 규정, 감사대상 기간의 사규 등 제·개정 내역 확인, 업무 담당자 면담 등

- (관리의 적정성) 제·개정 사규 등 시행 및 등록, 업무메뉴얼 반영 여부 등 점검
 - (내 용) 관련 법령 및 사규 등 제·개정에 대한 공유(사규관리시스템 등록 등) 지연으로 담당자들의 업무에 차질을 초래할 위험
 - (접근방법) 관련 규정 및 감사대상 기간의 사규 등 제·개정 내역 확인, 업무 담당자 면담 등

IV. 결과보고 및 사후조치

- (감사결과 보고) 감사종료 후 1개월 이내에 감사결과보고서를 상근감사위원회에 보고
 - 사규 위반사항 등 발견 시 상근감사위원직무규정 제17조에 의거 조치
- (감사결과 통보·점검) 감사결과 지적·개선사항에 대하여 소관부서에 통보하고, 매분기 이행실적 점검
- (감사결과 공유·공시) 감사결과를 사내전산망에 등록(GW-알림나라-자료실-감사자료실)하여 전직원에게 공유하고, 기획재정부 알리오시스템·회사 홈페이지에 공시