

법무업무처리지침

전문개정 2006. 6. 30.

개정 2011. 9. 2.

개정 2012. 9. 28.

개정 2013. 9. 2.

개정 2022. 5. 19.

[전략기획처 법무팀 042-600-8189]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국가스기술공사(이하 “공사”라 한다)의 법무업무처리에 필요한 사항을 정함으로써 법무업무의 효율적 수행과 적절한 관리를 그 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 법무업무의 처리에 관하여는 다른 법령 또는 상위 규정에 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 정하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “주관부서”라 함은 직제규정이 정하는 바에 따라 법규, 소송 등 주요 법무업무를 총괄하여 처리하는 부서를 말한다.
2. “소관부서”라 함은 소관업무를 처리함에 있어 법적문제가 발생하거나 소송발생의 주된 원인 행위를 관장하는 부서를 말한다.<개정 2011.9.2, 2012.9.28.>
3. “소송사무 담당부서”라 함은 소송사무의 처리를 수행하는 부서를 말한다.
<개정 2011.9.2>
4. “소송”이라 함은 공사 또는 직원이 공사의 업무수행과 관련하여 당사자 또는 이해관계인이 되는 소송, 중재, 행정심판, 기타 비송사건 등 일체의 분쟁과 관련된 절차를 말한다.
<개정 2012.9.28.>
5. “소송사무”라 함은 소송의 제소, 응소, 상소 등과 관련한 소송의 처리 및 보고 등 일체의 업무를 말한다.
6. “소송문서”라 함은 소송과 관련하여 제출 또는 접수하는 소장, 준비서면, 판결문 등 일체의 서류를 말한다.<개정 2022.5.19. >
7. “법률자문”이라 함은 공사의 업무수행과 관련된 법률적 문제에 대한 해석 또는 조치를 말한다.<개정 2011.9.2>
8. (삭 제) <2013.9.2>
9. “전자문서”라 함은 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성, 송·수신 또는 저장된 문서를 말한다. <신설 2011.9.2>
10. “사내변호사”라 함은 공사의 소송을 대리 또는 법률자문 등을 담당하는 변호사 자격을

갖춘 직원을 말한다.<개정 2011.9.2, 2012.9.28>

11. “외부변호사”라 함은 공사의 소송대리 또는 법률자문 등을 담당하는 변호사 자격을 갖춘 자로 직원이 아닌 자를 말한다.<개정 2011.9.2., 2012.9.28>

12. “소송비용”이라 함은 실제 지출 또는 사용된 변호사 비용, 인지대, 송달료, 검증료, 감정료 등 공사의 소송 수행에 소요된 비용을 말한다.<신설 2022.5.19.>

제4조(예방의무 등) ① 각 부서의 장은 소관업무를 처리함에 있어서 부당한 소송이 발생하지 않도록 사전예방에 최선을 다하여야 한다.

② 각 부서의 장은 소관업무와 관련하여 소송으로 진행될 수 있는 법적분쟁 발생시 또는 법적분쟁관련 문서 접수시 이를 주관부서에 신속히 통보하여야 한다.<개정 2011.9.2>

제2장 소송사무

제5조(소송사무의 총괄 및 담당부서)① 소송은 소관부서장의 의뢰에 의하여 주관부서가 총괄·수행한다.<개정 2011.9.2, 2012.9.28.>

②제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우 법무주관부서장의 판단으로 사건의 경중, 내용, 성질 등을 고려하여 소관부서장에게 위임할 수 있다.<개정 2011.9.2, 2012.9.28.>

1. 심리(변론)를 거치지 않는 보전소송

2. 기타 사건의 내용이나 성질 등에 비추어 소관부서에 의한 수행이 효과적인 경우

③ 주관부서와 소관부서는 소송사무처리를 위하여 상호 적극적으로 협조하여야 한다.

<신설 2011.9.2>

제6조(소송사무의 협조) ① 삭제<2012.9.28>

②소송사무 담당부서는 주관부서 또는 소관부서에 소송사무를 수행하면서 접수된 모든 소송문서를 전달하고 적시에 소송경과를 통보하여야 한다.<개정 2011.9.2, 2012.9.28>

③소송사무 담당부서는 매분기 【별지서식 제6호】에 따라 진행중인 소송의 경과를 주관부서에 통보하여야 한다.<신설 2011.9.2>

④소송종료 후에도 소송사무 담당부서는 소관부서 또는 주관부서에게 처리결과 및 변경사항을 수시로 통보하여야 한다.<신설 2011.9.2>

제7조(소송문서의 접수 및 관리) ①소송사무 담당부서가 정하여지기 전까지는 소관부서가 소송문서를 접수하고 이를 처리하여야 한다<개정 2012.9.28>

② 소송사무 담당부서가 정하여진 경우에는 소송사무 담당부서가 소송문서를 접수하고 이를 처리하여야 한다.<개정 2012.9.28>

③ 소송사무 담당부서는 직접 수행한 소송자료의 사본을 포함한 일체의 소송문서를 관리하여야 한다.

④ 제1항의 소관부서는 주관부서에 그 문서를 배부 하여야 한다.<신설 2012.9.28>

⑤ 주관부서가 소관부서에게 그 소송사무를 위임할 경우에는 처리 기한 및 방법 등을 명시하여 소송문서를 이송한다. <신설 2012.9.28>

제8조(소송의 수행) ① 소관부서가 소를 제기하고자 하는 경우나 응소하여야 할 경우에는 주관부서와 제소여부, 응소여부, 소송의 수행방법 등을 협의하여야 한다.<개정 2012.9.28>

② 소송이 발생한 경우 소관부서장은 주관부서와 협의 후 【별지서식 제1호】 소송발생보고 양식에 의하여 사내변호사의 의견을 첨부하여 전결권자에게 보고하여야 하며 소관부서가 소송사무 담당부서인 경우 그 내용 및 사실을 주관부서에 신속히 통보하여야 한다.

<개정 2011.9.2, 2012.9.28>

③ 소송을 외부변호사에게 위임하기로 결정한 경우 주관부서 또는 소관부서는 제10조의2에 따라 외부변호사를 선임할 수 있다.< 개정 2011.9.2, 2012.9.28, 2013.9.2>

④ 소송사무 담당부서장은 소송경과를 수시로 전결권자에게 보고하여야 한다.<신설 2011.9.2>

⑤주관부서는 제1항의 협의가 이루어지면 소송사무 담당부서의 지정 등 소송에 필요한 조치를 취하여야 한다.<신설 2012.9.28>

제9조(소송수행보조자) ① 소송사무담당부서장이 지정한 담당직원은 당해 소송의 확정, 종결될 때까지 소송수행보조자가 된다.

② 소송수행보조자는 소송사무담당부서장의 지시를 받아 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소송수행에 필요한 각종 자료의 수집, 조사 및 제출
2. 소송문서의 관리
3. 기타 소송수행에 필요한 사항

③ 삭제<2011.9.2>

④ 소관부서가 소송사무담당부서인 경우 소송수행보조자는 소송진행에 관한 사항을 재판기일 전에 또는 주관부서가 요청한 때에는 즉시 주관부서에 자료를 첨부하여 통지하여야 한다.<신설 2012.9.28>

제10조(소송사무의 제척·회피·기피) ① 소송사무 담당부서장 또는 소송수행보조자가 소송의 당사자이거나 이해관계인일 경우 당해 소송의 수행에서 제척된다.

② 소송사무담당부서장 또는 소송수행보조자 등은 당해 소송사무를 수행함에 있어서 공정한 업무 수행이 어렵다고 판단되는 경우 직권 상급자의 승낙을 얻어 이를 회피할 수 있다.

③ 당사 임직원이 소송당사자가 되는 경우, 그 임직원은 소송사무담당부서장 또는 소송수행보조자에게 공정한 소송사무 수행을 기대하기 어려운 사정이 있을 때에는 기피신청을 할 수 있다.<신설 2012.9.28>

제10조의2(소송대리인의 선임) ① 주관부서 또는 소관부서가 소송대리인을 선임할 때에는 【별표 2】 법률고문 및 소송대리인 선임기준을 준수하여 【별지서식 제2호】 소송위임계약서, 【별지서식 제11호】 이해관계자 확인서, 【별지서식 제12호】 소송대리 수임 제안서, 대한변호사협회가 발행하는 변호사 무장계확인서를 첨부하여 소송위임계약을 체결한 후 【별지서식 제3호】 소송위임장에 의하여 위임장을 교부하여야 한다. 단, 【별지서식 제2호】, 【별지서식 제3호】는 외부변호사가 일반적으로 사용하는 서식으로 대체할 수 있다.<신설 2013.8.>

② 제1항에 따른 변호사 선임은 2명 이상의 변호사로부터 【별지서식12】 소송대리 수임 제안서를 제출받아 당해 소송사건에 대한 전문성, 유사 소송수행경험, 소송비용, 관할법원 위치 등을

종합적으로 고려하여 선정한다. 단, 위임보수 1억원 이하의 사건, 소송 난이도가 낮은 사건, 긴급한 경우의 사건(집행정지, 보전처분, 소제기 기간경과 압박 등)은 수의계약으로 할 수 있다.<신설 2013.9.2, 개정 2022.5.19.>

③ 상소심 또는 소송 후 후속조치 등 관련사건의 경우 소송 수행 불성실 등의 사유가 없는 원심 소송대리인을 상소심 또는 소송 후 후속조치 등 관련사건의 대리인으로 선임할 수 있다.<신설 2022.5.19.>

④ 주관부서 또는 소관부서가 외부변호사와 소송위임계약을 체결할 경우 위임사실을 소관부서 또는 주관부서에 통보하여야 한다.<신설 2013.9.2>

⑤ 외부변호사를 소송대리인으로 선임한 경우 소송사무담당부서는 소송종결처리 후 【별지서식 10】 양식에 따라 평가하고 그 결과를 주관부서에 통보하여야 하며 실적이 저조한 변호사를 재선임하여서는 아니된다. 단, 특별한 사정이 발생하여 주관부서장이 인정하는 경우 예외적으로 재선임 할 수 있다.<신설 2013.9.2>

제11조(소송의 종결) ①소송사무 담당부서는 당해 사건의 결정이 있는 경우 주관부서 또는 소관 부서와 상소여부를 협의하여야 한다.<개정 2011.9.2>

② 소송사무 담당부서는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 상소를 포기할 수 있다.

1. 대법원 판례 등에 비추어 승소가능성이 없는 경우
2. 상소의 이익이 상소비용 등에 비추어 경미한 경우
3. 상소함이 매우 부적당하다고 판단되는 경우

③ 소송사무 담당부서장은 진행중인 소송사건에 대하여 소취하, 소송상 화해, 청구의 포기 또는 인락 등 판결 외의 방법으로 분쟁을 해결할 경우 전결권자의 결재를 얻어야 한다. 단 소관 부서가 소송사무를 처리하는 경우에는 주관부서장과 사전에 협의하여야 한다.<개정 2011.9.2>

제12조(소송종결후의 조치) ① 소송사무담당부서는 소송이 종결된 경우에는 전결권자에게 【별지 서식 제4호】 소송종결보고서에 의하여 보고한 후 판결내용에 따른 채권의 행사, 채무의 이행 및 기타 강제집행 등에 필요한 조치를 취하여야 하며, 필요한 조치가 종결될 때까지 년1회 【별지 서식 제5호】 소송종결후 경과보고서에 의하여 그 조치경과를 보고하여야 한다.<개정 2011.9.2, 2012.9.28>

② 소송사무 담당부서는 채무자의 행방불명, 무자력 등으로 제1항의 조치가 불가능하다고 판단 될 경우 당해 사건을 종결처리할 수 있으나, 소관부서가 소송사무 담당부서일 경우에는 주관부서장과 사전 협의하여야 한다. 다만, 종결처리 후 채무자의 주소가 확인되거나 재산이 발견되는 경우에는 다시 그 강제집행을 진행하여야 한다.

③ 제2항에 있어 장래에도 강제집행이 불가능한 것으로 판단되거나 소멸시효의 완성 등의 사유가 발생한 경우에는 해당금액에 대하여 결손처분 등의 조치를 관련부서에 요구할 수 있다.

제12조의2(소송문서의 관리) 주관부서는 소관부서가 직접 수행한 소송자료의 사본을 포함하여 일체의 소송문서를 관리한다.<신설 2012.9.28>

제3장 소송위임보수

제13조(수임료 등의 산정) ① (삭 제) < 2013.9.2 >

② (삭 제) < 2013.9.2 >

③ 당해 수임변호사 위임보수의 산정은 대법원의 ‘민사소송 등 인지규칙’에 의한 소가를 기준으로 “[별표1] 외부변호사 수임료 산정기준”에 따른다. 다만, 조세 기타 공법상의 금전, 유가증권 또는 물건의 납부를 명한 처분의 무효확인 또는 취소를 청구하는 행정소송의 경우 그 청구가 인용됨으로써 공사가 납부를 면하거나 환급받을 가액을 기준으로 소가를 산정한다.<개정 2012.9.28., 2022.5.19.>

④ 제3항에도 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 사항의 보수는 당해 수임변호사와 협의하여 결정한다.<개정 2011.9.2., 2022.5.19.>

1. 재산권에 속하지 아니하는 사건으로 소송물 가액을 산정할 수 없거나 또는 당해 사건의 소송물 가액은 적으나 사건의 패소시 부수적으로 공사에게 미치는 파급효과가 크고, 공사의 대외이미지를 크게 훼손할 가능성이 있는 민사사건<개정 2012.9.28>
2. 제3항 단서규정에 해당하지 않는 행정소송사건<개정 2012.9.28, 2013.9.2>
3. 형사소송사건
4. 기타 특수하거나 중요한 사건

⑤ 소의 취하, 화해, 청구의 포기 및 인낙, 소의 각하, 기타 본안판결에 의하지 아니한 사유로 소송이 종결된 경우의 승소보수금은 소송위임계약에서 정한 승소보수금의 지급범위 내에서 소송대리인의 기여도 등을 감안하여 협의하여 지급할 수 있다. <개정 2011.9.2., 2012.9.28., 2022.5.19.>

제4장 법률자문

제14조(법률자문 절차) ① 소관부서장이 법률자문을 요구하고자 할 때에는 상당한 소요기간을 예정하여 【별지서식 제7호】 법률자문의뢰서에 의하여 주관부서에 의뢰하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우 소관부서장이 주관부서장과 협의를 거쳐 직접 법률자문을 의뢰할 수 있다.

<개정 2012.9.28>

② 소관부서장은 법률적인 문제와 관련하여 공사의 이해가 걸린 중요한 사항이나 비전문가 입장에서는 판단하기 곤란한 사항에 대해서는 주관부서의 법률자문을 받아 처리하여야 한다.

③ 주관부서장은 제1항의 의뢰에 대하여 법률자문이 필요한 경우가 아니라고 판단한 경우에는 서면으로 그 사유를 소명하여 소관부서에 반려하고, 필요한 경우에는 원칙적으로 서면으로 법률자문 내용을 회신하여야 한다.

④ 주관부서장은 제1항의 의뢰에 대하여 다음과 같은 사유가 있는 경우에는 외부변호사에게 법률자문을 의뢰할 수 있다.

1. 소관부서의 요청이 있고, 그러한 요청이 충분히 근거가 있다고 판단되는 경우
2. 외부변호사에게 자문을 구하는 것이 보다 적절하다고 인정되는 경우

⑤ 삭제<2012.9.28>

제14조의2(주요 계약문서의 법률검토) 소관부서장은 사장 결재 또는 이사회 의결을 요하는 중요한 계약(법적 효력을 가지는 MOU 등 포함)을 체결(계약의 변경, 해지, 해제 포함)하는 경우 그 계약문서에 대하여 법무주관부서장에게 법률검토를 의뢰하여 그 결과를 반영하여야 한다. 다만 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등에 따른 정형화된 계약 또는 반복되는 계약의 경우에는 제외한다.<2013.9.2>

제15조(사후통보 의무 등) 외부변호사로부터 법률자문을 받은 담당부서장은 자문내용과 그 처리 결과를 주관부서에 신속히 통보하여야 한다.<개정 2011.9.2>

제16조(법률고문의 위촉 등) ① 공사는 필요한 경우 약간 명의의 법률고문을 둘 수 있으며 법률고문을 선임할 때에는 2명 이상의 변호사로부터 【별지서식 제13호】 법률고문 제안서를 받아 주관부서가 선정하고 【별표2】 법률고문 및 소송대리인 선임기준을 준수하여 【별지서식 제11호】 이해관계자 확인서, 대한변호사협회가 발행하는 변호사 무징계확인서를 첨부하여 법률고문 계약을 체결하여야 한다.<개정 2013.9.2>

② 법률고문의 임기는 1년으로 하고 2회에 한하여 연임할 수 있다.<개정 2013.9.2>

③ 법률고문의 자문료는 월정보수, 자문보수로 한다.<개정 2013.9.2>

④ 월정보수 및 자문보수는 별도로 정할 수 있다.<개정 2012.9.28.>

⑤ 법률고문으로 선임한 경우 법률고문계약 종료 1개월 전에 주관부서는 【별지서식10】 평가표 양식에 따라 평가하고 실적이 저조한 법률고문을 재위촉하여서는 아니된다. 단, 특별한 사정이 발생하여 주관부서장이 인정하는 경우 예외적으로 재위촉 할 수 있다.<신설 2013.9.2>

제17조(미수채권의 관리) ① (삭 제) <2013.9.2>

② (삭 제) <2013.9.2>

제18조(미수채권 관리업무의 감독) ① (삭 제) <2013.9.2>

② (삭 제) <2013.9.2>

③ (삭 제) <2013.9.2>

제19조(정보공개) 주관부서는 관련법률에 위배되지 않는 범위에서 【별지서식 제14호】 법률고문 및 소송대리인 선임 현황 양식에 따라 관련정보를 공사 홈페이지에 게시하여야 한다.<신설 2013.9.2>

제5장 소송비용 <신설 2022.5.19.>

제20조(소송에서 승소한 경우) ① 소송에서 승소가 확정된 사건의 소송사무 담당부서는 판결이 확정된 후 특별한 사정이 없는 한 확정일로부터 2개월 이내에 소송비용액확정결정 신청을 하여야 한다.

② 소송사무 담당부서는 법원으로부터 소송비용액확정결정서가 송달되는 즉시 주관부서와 함께 이를 검토하여 위법 또는 부당한 사항이 있을 경우 결정서를 송달받은 날로부터 7일 이내에 즉시항고를 제기하여야 한다.

제21조(소송비용확정결정 신청의 예외) 소송에서 승소가 확정된 사건의 소송사무 담당부서는 아래 각 호에 해당하는 경우 사장의 승인을 받아 소송비용액확정결정 신청을 포기할 수 있다.

1. 상대방의 법률적 착오 또는 무지로 인하여 공사가 당사자로 지정된 경우
2. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우(단, 상대방이 경제적 어려움을 소명할 수 있는 객관적 자료를 제출한 경우에 한함)
3. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우
4. 공익소송 등 상대방에게 소송비용을 부담시키는 것이 적정하지 않다고 인정한 경우{이 경우에는 경영전략본부장을 위원장으로 하는 3인~5인으로 구성되는 가칭 “소송비용심의위원회”(이하 ‘위원회’라 함)의 사전 의결을 거쳐야 하고, 위원회에는 외부위원이 포함되어야 한다}

제22조(소송비용 회수절차) ① 소송사무 담당부서는 소송비용액확정결정 신청 사건이 확정되면 확정된 날로부터 30일 이내에, 30일의 기한을 정하여 소송비용을 납부할 것을 최고하여야 한다.

② 소송사무 담당부서는 상대방이 제1항에 따른 기한 내에 소송비용을 납부하지 않으면 강제집행 등 회수에 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 경우 소송사무 담당부서는 사장의 승인을 받아 강제집행 등 소송비용 회수를 포기할 수 있다.

1. 소송비용 채권의 소멸시효가 완성된 경우
2. 상대방에게 경제적 자력이 없는 경우(단, 상대방이 경제적 어려움을 소명할 수 있는 객관적 자료를 제출한 경우에 한함)
3. 소송비용 회수에 소요되는 비용보다 회수해야 할 비용이 적은 경우
4. 압류할 재산의 가액이 강제집행비용을 초과하지 아니하는 경우
5. 상대방이 사망, 실종, 행방불명 등으로 회수가 불가능한 경우
6. 공익소송 등 상대방에게 소송비용을 부담시키는 것이 적정하지 않다고 인정한 경우{이 경우에는 경영전략본부장을 위원장으로 하는 3인~5인으로 구성되는 가칭 “소송비용심의위원회”(이하 ‘위원회’라 함)의 사전 의결을 거쳐야 하고, 위원회에는 외부위원이 포함되어야 한다}

제23조(소송에서 패소한 경우) ① 주관부서는 법원으로부터 소송비용에 관한 최고서가 송달되면 송달된 날로부터 10일 이내에 동 최고서상 소송비용액의 산출방법과 근거가 타당한지 검토한 후 위법 또는 부당한 사항이 있을 경우 검토의견서를 법원에 제출한다.

② 주관부서는 법원으로부터 소송비용액확정결정서가 송달되는 즉시 이를 검토하여 위법 또는 부당한 사항이 있을 경우 결정서를 송달받은 날로부터 7일 이내에 즉시항고를 제기하여야 한다.

제24조(소송비용의 지급) 주관부서는 소송비용액확정결정 신청 사건이 확정되면 상대방으로부터 다음 각호의 증빙서류를 제출받아 소송비용을 지급한다.

1. 상대방이 발행한 청구서

2. 소송비용액확정결정서
3. 소송비용을 지급받을 상대방 통장사본 또는 계좌번호
4. 상대방의 신분을 증명할 수 있는 서류

부 칙

이 규정은 2006년 6월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 9월 02일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2013년 9월 02일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 5월 19일부터 시행한다.

【별표1】 <개정 2011.9.2, 2012.9.28, 2022.5.19.>

외부변호사 수임료 산정기준

□ 착수금 산정기준

소가	산출식 및 지급기준액
300만원까지 부분	30만원
300만원 초과 ~ 2,000만원 이하	$30\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 300\text{만원}) \times \frac{10}{100}$
2,000만원 초과 ~ 5,000만원 이하	$200\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 2,000\text{만원}) \times \frac{8}{100}$
5,000만원 초과 ~ 1억원 이하	$440\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 5,000\text{만원}) \times \frac{6}{100}$
1억원 초과 ~ 1억5천만원 이하	$740\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 1\text{억원}) \times \frac{4}{100}$
1억5천만원 초과 ~ 2억원 이하	$940\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 1\text{억5천만원}) \times \frac{2}{100}$
2억원 초과 ~ 5억원 이하	$1,040\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 2\text{억원}) \times \frac{1}{100}$
5억원 초과	$1,340\text{만원} + (\text{소송목적의 값} - 5\text{억원}) \times \frac{0.5}{100}$

* 변호사보수의 소송비용 산입에 관한 규칙(이하 ‘규칙’이라 함)에서 정하는 소송비용에 산입되는 변호사 보수 기준에 따름. 규칙이 개정된 경우 개정된 규칙에 따름.

- * 지급기준액이 300만원 이하인 경우 300만원까지 지급 가능
- * 보전사건(가압류, 가처분) : 위 산정금액의 1/2 적용
- * 강제집행 : 위 산정금액의 1/4 적용
- * 중요성과 난이도를 고려하여 30%내 증감 가능

□ 승소보수금 산정기준

착수금 × 승소비율

법률고문 및 소송대리인 선임기준

□ 법률고문 선임기준

1. 해당국가 변호사 자격증 소지자
2. 해당분야 4년 이상 경력자
3. 해당 사건의 이해관계자가 아닌 자
4. 최근 1년 간 비위행위 사실이 없는 자
5. 공사의 대리인으로 선임된 경력이 있는 경우, 최근 5년간 제10조의2에 따른 소송대리인에 대한 실적평가 점수가 70점 이상인 자

□ 소송대리인 선임기준

1. 해당국가 변호사 자격증 소지자
2. 해당분야 2년 이상 경력자
3. 해당 사건의 이해관계자가 아닌 자
4. 최근 1년 간 비위행위 사실이 없는 자
5. 공사의 대리인으로 선임된 경력이 있는 경우, 최근 5년간 제10조의2에 따른 소송대리인 실적평가 점수가 70점 이상인 자
6. 국제분쟁으로 인한 소송대리인 선정의 경우 사내변호사가 인정하는 해당 분야 전문가로서 법무부서의 부서장이 승인한 자*

* 사내 변호사의 의견서를 첨부하여 법무부서의 부서장의 결재 또는 협조를 득하여야 함

소송발생보고서

문서번호	
시행일자	
수 신	
참 조	

사 건 명		사건번호	
원 고		관할법원	
피 고		소송가액	
소송사무담당부서		소송수행보조자	
청구취지			
사건개요			
쟁점사항			
관련증거			
제소(응소)사유			

년 월 일

○○팀장(지사장) (인)

소송위임계약서

소송위임장

사 건
원 고
피 고

위 사건에 관하여 한국가스기술공사는 다음 사람을 소송대리인으로 선임하고 위 사건에 대한 일체의 소송권한을 위임함.

1. 소송대리인의 표시

변호사
주 소

2. 위임하는 권한

- 가. 위 사건에 관련된 일체의 소송행위
- 나. 반소의 제기 및 응소
- 다. 복대리인의 선임
- 라. 변제의 수령에 관한 일체의 행위
- 마. 대리공탁 및 공탁물과 그 이자의 반환청구와 수령
- 바. 담보취소신청과 관련된 일체의 행위

3. 제한사항

소의 취하, 화해, 청구의 포기 및 인낙 또는 소송의 탈퇴 등 중요 소송행위는 위임인의 사전승인을 요함.

년 월 일

위임인 (주)한국가스기술공사 대표이사 (인)
주소

소송종결보고서

문서번호	
시행일자	
수 신	
참 조	

사 건 명		사건번호	
원 고		관할법원	
피 고		소송가액	
소송사무담당부서		소송수행보조자	
판결결과			
판결이유			
상소여부 및 향후 추진계획			

년 월 일

○○팀장(지사장) (인)

소송종결 후 경과보고서

문서번호	
시행일자	
수 신	
참 조	

사 건 명		사건번호	
원 고		관할법원	
피 고		소송가액	
소송사무담당부서		소송수행보조자	
판결결과			
이행내용			
불이행내용 불이행이유			
향후 추진계획			

년 월 일

○○팀장(지사장)

(인)

소송경과 통보서

문서번호	
시행일자	
수 신	
참 조	

사 건 명		사건번호	
원 고		관할법원	
피 고		소송가액	
소송사무담당부서		소송수행보조자	
소제기 사유			
진행상황 및 대응내역			
향후 추진계획			
첨부내역			

년 월 일

○○팀장(지사장)

(인)

법률자문의뢰서

제 목	
의뢰부서	
희망 회신일자	

사실관계	
질의요지	
관계법령 및 사규	
첨부자료	

년 월 일

○○팀장(지사장) (인)

【별지서식 제8호】 <삭제 2013.8.>

【별지서식 제9호】 <삭제 2013.8.>

평 가 표

<작성일 : 0000.00.00>

구분		평가자	점수	특별가점 및 감점 기준(건당)		
승소율 (30)	30점×가중치*	-		가점 사항	공사가 원고인 배 당이의 사건 등의 승소(단, 무변론, 자백간주, 공시송달 에 의한 판결은 제 외)	+5
전문성 (30)	관련분야 경력 점수표 적용**	-				
성실성 (30)	책임감(10)	팀장				판례변경
	협조성(10)	소송수행보조자 (팀원)		감점 사항	청구금액 오류	-3
	일정관리(10)***	팀장				
종합평가 (10)	부서장 평가	처·실장				보정사항 미이행
합 계 점 수		점				

* 가중치는 【별표1】의 ‘승소보수금 산정기준’ 상의 승소율에 따른 승소보수금 지급비율에 따르되 승소율이 50% 미만인 경우 0.4를 곱한다. 다만 법률고문의 경우 24점을 부여한다.

** 변호사 경력점수표

관련분야 경력	점수	비고
2년 이상	27점	변호사 자격 취득 이후 관련분야 경력만 인정
3년 이상	28점	
5년 이상	30점	

***일정관리 능력의 평가는 소송대리인이 각종 기일 등에 관한 적기 통지여부, 법원 제출자료 및 법률자문서의 성실한 작성 및 적기제출 여부를 평가

이해관계자 확인서

1. 본인은 금번 수입하는 사건번호 0000법원 0000 사건의 이해관계자가 아님을 서약합니다.
2. 본인은 한국가스기술공사의 운영 및 수행사업의 이해관계자가 아님을 서약합니다.

년 월 일

서약자

변호사
주소

(인)

한국가스기술공사 사장 귀중

소송대리 수임 제안서

본 법무법인은 00사건(이하 “이 사건 소송”이라 합니다)에 대하여 다음과 같이 소송대리 수임을 제안 합니다.

1. 법무법인의 소개

2. 소송수행 계획

가. 사건의 개요

나. 이 사건의 쟁점

다. 대응방안

3. 승소가능성

4. 업무범위 및 소송비용

가. 업무범위

나. 소송비용

(1) 착수금 : 1심 착수금은 금 00백만원(0,000,000원)(부가가치세 별도)을 지급한다.

(2) 성공보수금 : (주)한국가스기술공사 내부규정에 따른 금원을 지급한다.

5. 담당변호사 소개

전문분야

학력 및 경력

유사 소송수행 경험 등

6. 기타 참고사항(소송수행사례 등)

년 월 일

서약자

변호사
주소

(인)

한국가스기술공사 사장 귀중

법률고문 제안서

본인은 00사건(이하 “이 사건 소송” 이라 합니다)에 대하여 다음과 같이 법률고문계약 체결을 제안 합니다.

1. 인적사항

가. 성 명 : 000 (00년 00월 00일생)

나. 본적지 :

다. 거주지 :

2. 학력사항

가. 최종학력 :

나. 변호사 자격취득 연도 : 00년(사법연수원 00기)

3. 주요 업무분야

4. 경력사항(기간/소속/직책/수행업무분야)

5. 한국가스기술공사와 체결한 소송위임 또는 법률고문(법률자문)계약 체결 내역

년 월 일

서약자

변호사
주소

(인)

한국가스기술공사 사장 귀중

0000년도 법률고문 및 소송대리인 선임현황

<작성기준일 : 0000.00.00 ~ 0000.00.00>

	구분	변호사 이름	선임일	비고
	사건번호			
소송대리인				
법률고문				

작성자 : 0000(처/실) 담당자 0 0 0

연락처 : (전화)042-600-0000

(팩스)042-600-0000