

## ● 법무업무규정(0211)

제정 1998. 1. 1. 규정 제 18호	개정 2008. 12. 18. 규정 제290호	개정 2016. 10. 27. 규정 제504호
개정 1999. 2. 24. 규정 제 52호	개정 2009. 2. 23. 규정 제302호	개정 2017. 3. 23. 규정 제515호
개정 2004. 4. 20. 규정 제141호	개정 2009. 4. 28. 규정 제322호	개정 2020. 12. 22. 규정 제605호
개정 2005. 12. 27. 규정 제193호	개정 2010. 4. 15. 규정 제347호	개정 2020. 12. 22. 규정 제605호
개정 2006. 3. 16. 규정 제200호	개정 2012. 6. 25. 규정 제392호	개정 2021. 10. 20. 규정 제639호
개정 2006. 10. 26. 규정 제211호	개정 2013. 6. 20. 규정 제422호	개정 2022. 4. 18. 규정 제654호
개정 2006. 12. 19. 규정 제212호	개정 2013. 9. 26. 규정 제431호	전부개정 2022. 10. 27. 규정 제668호
개정 2007. 7. 19. 규정 제255호	개정 2014. 4. 21. 규정 제442호	개정 2023. 2. 22. 규정 제674호
개정 2008. 1. 16. 규정 제274호	개정 2014. 8. 21. 규정 제450호	

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 경기주택도시공사(이하 "공사"라 한다)의 소송·법률자문 등 법무업무에 관하여 필요한 제반사항을 정함으로써 업무의 효율적인 수행과 적절한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "소송"이라 함은 공사가 당사자 또는 당사자에 준하는 법률적 지위에서 법원을 통하여 분쟁을 해결하는 일체의 법률적 절차를 말한다.
2. "법률자문"이라 함은 업무수행과 관련하여 법적인 문제에 대한 의견 제시 또는 의견을 말한다.
3. "법무담당부서장"이라 함은 소송 및 법률자문 업무를 총괄하는 부서의 장을 말한다.
4. "주무부서장"이라 함은 소송 또는 법률자문의 원인이 되는 업무를 주관하는 부서의 장을 말한다.
5. "법률고문"이라 함은 제4조의 업무를 수행하기 위하여 공사와 법률고문 계약을 체결한 변호사(법무법인, 유한법무법인, 법무조합, 정부법무공단을 포함한다)를 말한다.
6. "소송대리인"이라 함은 제13조에 따라 소송에 있어 직접 재판상의 행위를 대리하기 위하여 공사로 부터 필요한 권한을 위임받은 변호사 및 변호사 자격을 가지고 있거나 법원의 허가를 받은 공사 직원을

말한다.

7. "소송보조자"라 함은 소송대리인을 도와 필요한 업무를 처리하도록 지명된 공사 직원을 말한다.

### 제 2 장 법률고문 등의 선정 및 운영

**제3조(법률고문)** 공사는 원활한 소송 수행 및 법률자문을 위하여 약간 명의 법률고문을 둔다.

**제4조(법률고문의 직무)** 법률고문은 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 공사가 의뢰한 사항에 대한 법률자문
2. 공사가 의뢰한 소송의 대리
3. 기타 제1호, 제2호와 관련하여 공사가 요구하는 사항

**제5조(법률고문의 위촉 및 해촉 등)** ① 법률고문은 기업 중인 변호사 중에서 공개모집의 절차를 거쳐 공사의 업무와 관련하여 식견과 경험이 있는 자를 사장이 위촉한다. 다만, 정부법무공단 또는 공사의 업무 관련하여 특별한 지식과 경험이 있는 변호사를 내·외부 추천을 받아 위촉할 수 있다.

② 법률고문의 공개모집 방법·절차·인원 등은 사장의 방침을 받아 정한다.

③ 법률고문의 정원은 50명 이내로 한다.<개정 23.2.22.>

- ④ 법률고문의 위촉기간은 2년으로 하되(위촉일로부터 2년차가 되는 해의 말일을 기간 만료일로 한다.) 2회에 한하여 연임할 수 있다. 다만 정부법무공단과 법률자문 및 소송대리 평가 결과 상위 30%의 경우에는 연임제한 없이 위촉할 수 있다.<개정 23.2.22.>
- ⑤ 법무담당부서장은 법률고문 위촉시 「변호사법」에 따라 대한변호사협회에 징계처분내역을 조회하거나 해당 변호사로부터 관련자료를 받아야 하며, 해당 변호사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법률고문으로 위촉하지 아니한다.
  - 1. 「변호사법」 제5조의 결격사유에 해당하는 자
  - 2. 「변호사법」에 따라 정직 처분을 받은 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 3. 제6항에 따라 해촉된 후 2년이 지나지 아니한 자
  - 4. 청렴서약서를 제출하지 않거나 제출된 문서가 사실과 다른 자
  - 5. 기타 공사의 법률고문직무를 수행하기 어렵다고 판단되는 자
- ⑥ 법률고문이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 위촉기간 내라 하더라도 해촉할 수 있다.
  - 1. 사임의 의사를 표시한 경우
  - 2. 정당한 사유 없이 법률자문·소송수행을 기피하거나 무성의한 법률자문·소송수행을 하는 경우
  - 3. 법률자문 및 소송관련 정보를 유출한 경우
  - 4. 소송상 불변기일을 넘기는 등 업무를 해태한 경우
  - 5. 공사가 당사자가 되는 소송 등 사건에서 상대방을 위한 행위를 한 경우
  - 6. 법률고문으로서의 품위를 손상시킨 경우
  - 7. 범죄행위로 형의 확정, 징계처분을 받은 경우
  - 8. 제7조의 규정된 사항을 위반한 경우
  - 9. 법률자문 및 소송대리 평가 결과 하위 30%에 해당하는 등 법률고문 직무를 수행하기에 부적합하다고 판단되는 경우
- ⑦ 법률고문의 효율적인 운영을 위하여 법무담당부서장은 법률고문 위촉시 법률고문별 전문분야를 확인하여 법률자문 및 소송위임시 활용하도록 한다.

**제6조(법률고문 추천심사위원회)** ① 공개모집으로 법률고문을 선정하고자 할 경우 법률고문 추천심사위원회(이하 '심사위원회'라 한다)를 구성하여 별지 제1

- 호 서식 및 별지 제1-1호, 별지1-2호의 서식 등 공사에서 정한 서류를 심사한다.
- ② 심사위원회는 위원장을 포함한 5인 이내의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 법무담당부서를 관장하는 본부장이 하며, 위원은 다음 각 호의 자로 구성한다.
  - 1. 법무담당부서장
  - 2. 공사 또는 다른 공공기관에서 법무 관련 업무 3년 이상 경력을 가진 차장급 이상 직원
  - 3. 그 밖에 법률 관련 학식과 경험이 풍부하다고 인정되는 자
- ④ 심사위원회의 운영 등에 관한 구체적인 사항은 사장이 정한다.

**제7조(청렴서약, 신고 및 허가)** ① 법률고문을 위촉하는 경우 부패·이해충돌 방지를 위해 별지 제2호 서식의 청렴서약서를 받아야 한다.

- ② 법률고문은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항이 있을 경우에는 신고 후 공사의 허가를 받아야 한다.
  - 1. 공사를 당사자로 하는 사건의 상대방 소송수임·법률자문을 하게 되는 경우
  - 2. 공사와 직무상 이해관계가 있는 민간기업, 협회 등에서 자문·고문·임원 등으로 활동하거나 관련 사업체 운영 등 영리활동을 하게 되는 경우
  - 3. 법률고문 본인 또는 친족(민법 제777조의 친족의 범위에 의함)이 공사가 의뢰 또는 위임한 사건과 관련이 있는 경우

**제8조(정보공개)** 법무담당부서장은 별지 제3호 서식공개동의서에 따른 법률고문의 동의를 얻어 법률고문의 위촉현황(고문 기관명, 고문 변호사 성명 등), 소송수임현황 등을 공사 홈페이지에 공개한다.

### 제 3 장 법률자문

**제9조(법률자문절차)** ① 주무부서장은 업무 수행 중 법률적 쟁점에 대한 자체적인 판단이 곤란한 경우 법률자문결과 수령이 필요한 날로부터 7 영업일 이전에 법무담당부서장에게 법률자문을 요청할 수 있다. 법률

자문의 요청 시에는 별지 제4호 서식의 법률자문 의뢰서에 따라 다음 각 호의 사항을 기재하여 요청하여야 한다.

1. 사업 개요
  2. 질의 유형
  3. 자문의뢰 등급
  4. 질의배경(또는 사실관계)
  5. 질의내용
  6. 질의요청부서 검토의견
  7. 관계자 의견
  8. 관련법령(또는 사규)
- ② 제1항의 요청을 받은 법무담당부서장은 전항 각 호의 구비여부, 법률적 쟁점의 유무 및 자문의 필요성 등을 검토하여 법률자문의 시행여부를 정한다.
- ③ 법무담당부서장은 법률자문을 시행하는 경우 전문성, 중요성, 난이도 등을 고려하여 법무담당 부서 내 직접 검토 또는 법률고문 의뢰여부를 결정하여야 하며, 법률고문 의뢰시 일부 법률고문에게 질의가 집중되지 않도록 관리한다.

**제10조(법률고문 외 법률자문)** ① 주무부서장은 제9조에 불구하고 사안의 중요성, 특수성, 전문성 등을 검토하여 법률고문 외 변호사에게 법률자문을 받을 필요성이 있다고 인정되는 경우 법무담당부서장에게 법률고문 외 변호사의 자문을 요청할 수 있다.

② 제1항의 요청을 받은 법무담당부서장은 법률질의 내용, 중요도, 전문성, 예산 등을 고려하여 법률고문 외 변호사를 선정할 수 있다.

**제11조(평가)** ① 주무부서장은 법률자문을 의뢰하여 자문 회신서를 수령한 경우 자문료 산정 및 자문 평가를 위해 전자시스템(MIS)화 된 별지 제5호 서식 법률자문수행 결과 평가표의 유용성, 적시성, 친절도 항목을 평가하여야 한다.

② 법무담당부서장도 제1항의 전자시스템(MIS)화 된 별지 제5호 서식 법률자문수행 결과 평가표의 복잡성 및 충실성 항목을 평가하여야 한다.

③ 법무담당부서장은 제1항 및 제2항에 따른 평가결과가 60점 미만인 경우에는 법률자문 의뢰, 법률고문 재위촉 또는 소송사건 등의 위임을 제한할 수 있다.

**제12조(자문료)** 제11조의 평가를 반영하여 별표 제1호의 자문료 지급기준에 따른 자문료를 법률고문에게 지급한다.

## 제 4 장 소송사무

### 제1절 소송대리인, 소송보조자, 소송협업체

**제13조(소송대리인 선임)** ① 공사가 당사자로 되는 소송의 경우(제소 및 응소) 법률고문에게 위임하여 소송사무를 수행하게 할 수 있다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 해당 사건에 대한 전문지식, 소송수행 능력, 사건의 성격·내용·중요성, 유사 소송수행 경험 등을 고려하여 별지 제6호 서식 소송대리 수입제안서를 제출 받아 법률고문이 아닌 변호사를 소송대리인으로 선임할 수 있다.

1. 판결결과가 공사에 중대한 영향을 미칠 것으로 예상되는 경우
2. 소가, 사건의 특수성, 전문성, 난이도 등 고려시 필요한 경우
3. 기타 복수의 수입제안서 평가로 소송대리인 선임이 필요하다고 인정되는 경우

③ 제1항 및 제2항의 소송대리인 선임시 별지 제7호 서식의 소송위임계약서에 따라 위임계약을 체결하고 별지 제8호 서식의 위임장을 교부한다.

④ 「민사소송법」에 따라 공사 직원이 소송을 대리할 경우 별지 제9호 서식의 소송대리인 허가신청서를 법원에 제출하여야 한다.

⑤ 제1항의 경우 법무담당부서장은 일부 법률고문에게 소송위임이 집중되지 않도록 관리하여야 한다.

⑥ 소송대리인(제4항의 경우는 제외한다)에 대한 보수 및 소송비용 등에 관한 사항은 제32조 및 제33조를 따른다.

⑦ 소송대리인 선임시 선임기준에 대하여는 소송의 성격·규모·관할법원·전문분야 등을 고려하여 법무담당부서장이 정한다.

**제14조(법률고문 외 소송대리인 선임)** ① 제13조 제2

항에 따라 법률고문이 아닌 변호사를 소송대리인으로 선임하고자 하는 경우 다음 각 호의 사람을 위원으로 하는 소송대리인 선임평가위원회를 구성한다. 다만, 착수금이 2천만원(부가가치세 제외) 이하인 경우에는 소송대리인 평가위원회를 구성하지 않고 선임할 수 있다.

1. 법무담당부서를 관장하는 본부장
2. 법무담당부서장
3. 주무부서장
4. 감사담당부서장

② 소송대리인 선임평가위원회는 응모자가 제출한 별지 제6호 서식의 수임제안서 등을 별표2의 수임제안서 세부평가 항목 및 배점표에 따라 평가하여 고득점자를 소송대리인으로 결정하며(다만, 응모자가 1인인 경우 적격여부를 판단하여 적격인 경우 소송대리인으로 결정한다), 구체적인 절차와 방법은 법무담당부서장이 정한다.

**제15조(소송대리인의 직무)** ① 소송대리인은 당해사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 소장, 답변서 및 준비서면 등 소송서류의 제출
2. 변론기일 출석 및 변론
3. 증거자료 제출
4. 재판결과 분석 및 보고
5. 기타 소송수행과 관련하여 공사로부터 요구받은 사항의 이행

② 소송대리인은 다음 각 호의 내용을 공사에 성실히 보고하여야 한다.

1. 법원에 제출된 상대방 소송자료 및 법원에 제출할 공사측 소송자료
2. 변론기일 진행 상황(별지 제10호 서식)
3. 소송진행 중 새로이 야기된 사항과 예견되는 문제점
4. 패소된 사건에 대한 원인분석 및 문제점과 상소에 대한 의견
5. 선고된 사건의 상대방 상소여부 확인
6. 기타공사가 요구하는 사항

**제16조(소송대리인 평가)** 주무부서장은 소송대리인에게

위임하는 소송사건이 종결된 경우 별지 제11호 서식 소송수행결과 평가표에 따라 평가를 하여 법무담당부서장에게 통보하여야 한다.

**제17조(소송보조자)** ① 소송사건의 원인이 되는 업무를 담당하는 주무부서의 담당부장 및 담당자는 당해사건이 종결될 때까지 소송보조자가 된다.

② 소송보조자는 별지 제12호 서식 서약서를 제출하여야 한다.

**제18조(소송보조자의 직무)** ① 소송보조자는 소송대리인을 지원하며, 당해사건이 종결될 때까지 다음 각 호의 직무를 수행한다.

1. 소송수행에 필요한 각종 자료의 수집, 조사, 제출
2. 필요시 변론기일, 기타 법원이 지정하는 기일에서의 출석 또는 입회
3. 소송대리인 또는 법무담당부서장이 요청하는 사항
4. 기타 소송수행에 필요한 사항

② 소송보조자가 소송대리인의 요구에 따라 제1항의 직무를 수행함에 있어서는 법무담당부서장의 통제를 받아야 한다.

**제18조의2(소송보조자의 책임)** 소송보조자는 성실히 그 직무를 수행하여야 하며, 고의 또는 중대한 과실로 직무를 해태하여 당해 사건의 소송결과에 중대한 영향을 미쳐 공사에 손실을 초래한 때에는 연대하여 책임을 진다.

**제19조(소송협의체)** ① 법무담당부서장은 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사건의 경우 주요 쟁점사항 등의 검토 및 효과적인 소송대응을 위하여 주요소송으로 지정하여 소송협의체를 구성·운영할 수 있다.

1. 공사에 중대한 영향을 미칠 수 있는 소송 및 직무 관련 사건
2. 소송물가액 10억원 이상의 사건
3. 기타 사건의 성격·내용 등 고려시 중요하다고 인정되는 사건

② 소송협의체의 구성은 전·현 업무담당자, 관련분야 지식과 경험이 풍부한 직원 중에서 법무담당부서장이 지명하여 구성할 수 있다.

- ③ 소송협의체는 소송진행 상황에 따라 필요하다고 인정할 경우 법무담당부서장이 소집·운영할 수 있다.

## 제2절 소송사무의 처리

### 제1관 소의 제기

**제20조(소송제기의 요청)** ① 공사가 원고가 되어 소송을 제기하고자 할 때에는 주무부서장이 법무담당부서장과 협의를 거친 후 주무부서를 관장하는 본부장에게 제소결심을 받아야한다. 다만, 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 사장의 결재를 받아야 한다.

1. 소가 10억원 이상인 사건
  2. 사회의 이목이 집중되는 사건
  3. 공사의 운영 및 재정상 중대한 영향을 미치는 사건
- ② 제1항에도 불구하고 전세임대의 명도소송 등과 같이 쟁점이 단순하며 사안이 경미하고 반복적인 사건의 경우 주무부서장은 법무담당부서장과 협의한 후 직접 소제기를 요청할 수 있다.
- ③ 주무부서장은 소제기를 요청하는 경우 다음 각 호의 사항을 기재하고 관련서류를 첨부하여 법무담당부서장에게 제소 의뢰하여야 한다.
1. 제소 계획보고
  2. 소송 목적(물)의 표시
  3. 소송물가액 및 당사자
  4. 경위서
  5. 증빙서류
  6. 소송보조자 서약서(별지 제12호 서식 첨부)
  7. 기타 참고자료

**제21조(제소결정)** 법무담당부서장은 다음 각 호의 사항을 종합 검토하여 소제기 여부를 결정하되, 공사의 운영 및 재정상 중대한 영향을 미치는 사건의 경우 사장이 결정한다.

1. 소의 이익 등 소송요건 충족 여부
2. 입증 가능성
3. 승소 가능성
4. 법률자문이 있는 경우 자문의견

### 제2관 응소

**제22조(피소사건의 소장접수 및 응소)** ① 소송에 관계되는 서류를 접수한 문서담당부서는 처음 접수한 자가 소송문서 좌측 상단에 수령일시와 성명을 기입하고, 다른 문서에 우선하여 이를 법무담당부서에 이송하여야 한다.

② 법무담당부서장은 법원으로부터 피소된 소장 접수 즉시 이를 검토하여 주무부서장에게 그 내용을 통보한다.

③ 피소된 사건의 응소 여부는 소장의 면밀한 검토와 관계 증거자료를 종합 검토하여 주무부서장이 결정한다. 다만, 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 주무부서를 관장하는 본부장의 결재를 받아야 한다.

1. 소가 10억원 이상인 사건
  2. 사회의 이목이 집중되는 사건
  3. 공사의 운영 및 재정상 중대한 영향을 미치는 사건
- ④ 주무부서장은 응소의뢰를 하고자 할 경우 특별한 사정이 없는 한 소장 접수일로부터 14일 이내에 검토의견과 필요한 증거자료를 별지 제12호 서식의 소송보조자 서약서와 함께 법무담당부서장에게 송부한다.

⑤ 법무담당부서장은 주무부서장으로부터 응소의뢰를 받은 경우 승소가능성 등을 검토하여 응소의 필요성이 있다고 판단되면 지체없이 소송대리인에게 의뢰한다.

**제23조(행정소송사건 보고의무)** ① 법무담당부서장은 공사를 피고로 하는 행정소송사건에 관하여 법무부장관에게 다음 각 호에 따라 보고 하거나 지휘를 요청하여야 한다.

1. 소장 부분을 송달받은 경우 : 3일 이내 보고
2. 조정권고안을 송달받은 경우 : 3일 이내 수용여부에 대한 지휘 요청
3. 화해권고조서 또는 결정문을 송달받은 경우 : 7일 이내 수용여부에 대한 지휘 요청
4. 판결문(공사 승소)을 송달받은 경우 : 3일 이내 보고
5. 집행정지 인용 결정문을 송달받은 경우 : 3일 이내 항고 여부에 대한 지휘 요청

② 법무담당부서장은 공사가 행정소송에서 패소한 경우 판결문 송달일로부터 7일 이내에 판결문, 항소·상고

제기 여부에 대한 의견이 표시된 의견서, 별지 제13호 서식의 패소원인분석표를 첨부하여 법무부장관에게 지휘를 요청하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 본문에 규정된 기한 내에 의견서 등을 제출할 수 없을 것으로 예상되는 경우에는 사건 기록을 그 기한 전에 미리 법무부장관에게 전달하여야 한다.

- ③ 기타 공사를 피고로 하는 행정소송에 관하여 중요한 사실이 있는 때 또는 의문이 있을 경우 법무담당부서장은 지체없이 법무부장관에게 보고하거나 지휘를 받아야 한다.

### 제3관 판결 등 결과의 조치

**제24조(소송결과 통보 등)** ① 법무담당부서장은 주무부서장에게 해당 소송의 진행상황을 통보한다.

- ② 법무담당부서장은 판결 후 그 판결정보의 사본을 첨부하여 주무부서장에게 소송수행 결과를 통보하여야 한다.

- ③ 제2항에 따라 통보를 받은 주무부서장은 소송결과에 대한 상소 등의 의견제시, 판결내용에 따른 채무의 이행, 채권의 행사 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제25조(상소의 제기 등)** ① 법무담당부서장은 제24조 제3항에 따라 주무부서장으로부터 상소를 요청받은 경우에는 그 사유와 소송대리인의 의견 등을 검토하여 정해진 기간 내에 상소를 제기하여야 한다.

- ② 다음 각 호 어느 하나에 해당할 경우에는 상소를 포기할 수 있다.
  1. 대법원 판례에 따라 상소하여도 승소의 가망이 없다고 인정되는 경우
  2. 불복의 정도가 경미하여 소의 이익이 없다고 인정되는 경우

**제26조(승소판결 등에 대한 조치)** ① 소송이 공사승소로 확정된 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 판결금 등의 추심 및 집행(사실심에서 가집행이 선고된 경우에는 확정 전이라도 추심 또는 집행)
2. 담보물 또는 공탁금의 회수
3. 제30조에 따른 소송비용의 회수

- ② 제1항의 조치는 주무부서장이 수행하되, 패소 상대방이 임의이행을 하지 않는 등의 경우에는 주무부서장은 법무담당부서장에게 강제집행 등을 의뢰하여야 한다.

- ③ 강제집행에 필요한 상대방의 소재지 및 재산상태의 조사, 강제집행의 참여 및 지원 등 재판외의 업무는 주무부서장이 수행한다.

**제27조(패소 판결에 대한 조치)** 소송이 공사 패소로 확정된 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 판결금 지급 등 판결결과 이행(사실심에서 가집행이 선고된 경우에는 필요시 확정 전이라도 판결금 지급 등 판결결과를 이행하거나 집행정지신청을 한다)
2. 패소 이유가 공사의 운영 또는 제도상의 결함으로 비롯된 경우에는 시정 및 제도개선 조치
3. 패소원인이 관계 임직원의 귀책사유로 인한 것으로 판단되는 경우에는 관계 임직원의 대한 감사 및 구상권 행사

**제28조(임의변제)** ① 주무부서장은 금전급부를 목적으로 하는 소송이 공사 패소로 확정되었을 때에는 임의 변제할 수 있다.

- ② 주무부서장은 금전급부를 목적으로 하는 소송에 있어 가집행이 붙은 패소판결이 선고된 경우 상소 여부, 상소시 승소가능성, 승소시 회수가능성 등을 고려하여 임의변제 여부를 결정하여야 하며, 가집행정지 신청을 하였으나 그 신청이 기각된 경우에는 임의변제할 수 있다.

- ③ 주무부서장은 판결금을 임의변제하기로 결정한 경우 청구인으로부터 다음 각 호의 서류를 제출받아야 한다.

1. 청구서(별지 제14호 서식)
2. 판결문 정보(확정된 사건은 판결확정 증명서 포함)
3. 청구인의 신분증 사본 1부
4. 청구인의 예금통장 사본 1부
5. 위임장, 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 및 대리인의 신분증 사본 각 1부(대리인이 청구하는 경우)

6. 각서(별지 제14-1호 서식)

- ④ 제1항 또는 제2항에 따라 임의변제하기로 결정하였으나 상대방이 판결 선고 후 1개월 이내에 지급을 청구하지 않는 경우 주무부서장은 공탁할 수 있다.

**제29조(구상권 행사)** ① 주무부서장은 소송이 패소로 확정되어 판결금 또는 소송비용을 지급하는 경우에 귀책사유가 있는 원인행위제공자가 있는 때에는 법무담당부서장과 협의하여 그에 대한 구상권행사 여부를 결정하여야 한다.

- ② 구상권을 행사하기로 결정된 경우에는 원인행위제공자 및 그 재정보증인을 상대로 구상의 소를 제기하되, 미리 원인행위제공자 및 재정보증인의 재산을 조사하고, 이에 대한 가압류 조치를 취하여야 한다. 다만, 원인행위제공자가 배상상당액의 보험에 가입되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 원인행위제공자 또는 재정보증인이 변상의 능력이 없다고 인정될 때에는 방침을 받아 구상권 행사를 포기할 수 있다.

**제30조(소송비용의 회수 및 지급 등)** ① 법무담당부서장은 소송 확정으로 인하여 소송비용의 부담에 대한 재판이 있을 경우 판결확정 후 2개월 이내 소송비용 확정결정문을 법원에 신청하고, 법원으로부터 소송비용 확정결정문이 송달된 후 그 정보를 주무부서장에게 통보한다. 다만 주무부서장이 다음 각 호 어느 하나에 해당한다고 인정하여 법무담당부서장에 통보한 경우에는 그 신청을 아니할 수 있다(제5호, 제6호의 경우에는 주무부서를 관장하는 본부장의 승인 필요)

1. 회수할 금액이 소송비용액확정결정신청 비용과 비슷하거나 소액인 경우
2. 다수당사자소송에서 개인별로 추심할 금액이 소액인 경우
3. 명도소송(관련 부당이득반환청구 소송 포함) 제소 후 피고의 자진철거 등의 조치가 있을 경우
4. 소송목적이 실현된 사건의 소취하에 동의하는 경우
5. 채무자의 무자력 등으로 추심이 불가능하거나 현저히 곤란하다고 인정되는 경우
6. 그 밖에 소송비용의 회수가 부적당한 것으로 인정되거나 회수하기 어려운 부득이한 사정이 있는 경우

② 제1항 단서의 제6호에 해당하여 소송비용액확정결정의 신청 또는 소송비용 추심의 사무를 포기하고자 할 경우 소송비용회수 관련 외부위원이 참여하는 심사위원회의 심의를 받아야 한다. 소송비용회수 관련 심사위원회의 구성 및 운영 등에 관한 구체적인 사항은 사장의 방침을 받아 시행한다.

- ③ 제1항에 따라 통보를 받은 주무부서장은 통보받은 날로부터 3개월 이내에 상대방에게 3회 이상 소송비용 납부최고 등을 하여 소송비용을 회수하고 필요할 경우 강제집행 등의 조치를 취하여야 한다.
- ④ 주무부서장은 소송비용 등을 회수한 경우 회수한 날로부터 10일 이내에 법무담당부서장에게 통보하여야 한다. 다만, 제1항 단서의 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정할 때에는 주무부서장은 소송비용 추심을 포기(제5호 및 제6호의 사유는 주무부서를 관장하는 본부장 승인 필요)할 수 있다.
- ⑤ 공사의 패소확정으로 상대방이 법원에 소송비용확정신청을 하여 그 확정결정문이 공사에 송달되면 법무담당부서장은 그 정보를 주무부서장에게 통보하며 주무부서장은 소송비용을 지급한다.

**제4관 임직원 소송 등 지원**

**제31조(소송지원 신청 등)** ① 임직원이 고의 또는 중대한 과실 없이 수행한 직무와 관련하여 민사 및 형사사건의 당사자 등이 되는 경우에 있어서 주무부서의 장은 별지 제15호 서식의 소송지원신청서 및 별지 제15-1호 서식의 약속서를 첨부하여 법무담당부서장에게 소송대리인(고소대리인·고발대리인·변호인을 포함한다)의 선임지원을 요청할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 소송대리인 선임지원의 요청을 받은 법무담당부서장은 소송심의위원회의 심의를 거쳐 사장의 승인을 받아 지원할 수 있다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지원하지 않을 수도 있다.
  1. 고의·중과실이 명백히 인정되는 경우
  2. 업무상 배임, 횡령, 사기, 금품수수, 향응, 뇌물, 청탁 등 비리사건의 정황이 명백히 인정되는 경우
  3. 해당 직무관련사건과 관련하여 징계처분을 받았거나 징계절차가 진행 중인 경우

- 4. 해당 직원이 제1항에 따른 절차를 따르지 아니하고 변호사를 임의로 선임한 경우
- 5. 그 밖에 공사가 소송지원을 하는 것이 부적합하다고 인정되는 경우

④ 제2항에 따른 소송심의위원회의 위원장은 법무담당 부서를 관장하는 본부장으로서 하며 위원은 부서장과 공사 법률고문 중 회의 개최시마다 위원장이 임명하는 5인의 위원(법률고문 2인 이상 포함)으로 구성한다. 위원회는 재적위원 과반수의 참석으로 성립하며 출석위원 3분의 2이상 찬성으로 의결한다.

**제31조의2(소송 등 지원범위)** ① 제31조에 따른 지원 범위는 형사사건의 경우에는 해당 사건의 수사가 종결될 때까지(형사재판은 포함하지 아니한다), 민사소송의 경우에는 심급별 해당 사건 판결 선고 시까지로 한다.

- ② 사장 또는 공사 직원이 고소인 또는 고발인이 되어 고소·고발한 직무관련사건은 제1항에도 불구하고 해당사건이 종결될 때까지 지원할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항의 경우 변호사 수입료 등 소송지원 비용은 별표3 직무관련사건 지원금 지급기준에 따라 소송심의위원회가 결정한다.

**제31조의3(소송 등 지원비용 회수)** ① 주무부서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공사 직원에게 지급된 소송 등 지원비용을 회수하여야 한다.

- 1. 형사사건에 대하여 해당 직원이 기소된 후 유죄판결이 확정된 경우
- 2. 민사소송사건에 대하여 해당 직원의 고의 또는 중과실로 패소판결이 확정된 경우
- 3. 해당 직원이 소송비용 등을 지원 받은 후 원(願)에 의하여 고소·고발 사건을 취하한 경우
- ② 제1항에도 불구하고 제반 사정을 고려하여 해당 직원에게 정상을 참작할 만한 사유가 있다고 인정되는 경우 소송심의위원회의 심의를 거쳐 소송 등 지원비용을 회수하지 아니할 수 있다.
- ③ 주무부서장은 해당 직원이 소송 등 지원비용을 지급 받은 후 패소한 당사자 또는 국가로부터 다음 각 호에 따른 비용을 받은 경우에는 해당 비용 중 변호사

보수로 산입된 금액을 회수하여야 한다.

- 1. 「형사소송법」에 따른 형사보상비용
- 2. 「민사소송법」에 따른 소송비용

**제5관 소송비용(변호사 보수, 기타비용)**

**제32조(변호사보수)** ① 소송수행을 위임하는 경우 변호사보수는 별표4 및 별표4-1의 기준으로 소송대리인과 협의하여 착수금과 승소사례금을 구분하여 정한다.

② 별표4-1의 소송물 가액은 「민사소송 등 인지규칙」에 따르되, 소송물가액이 50억원을 초과하는 경우에는 50억을 소송물가액으로 하여 착수금을 산정한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 사장의 방침을 받아 달리 정할 수 있다.

- 1. 형사사건의 경우
- 2. 소송물가액에 비하여 소송업무가 현저히 복잡 또는 난해할 경우
- 3. 판결결과가 공사에 중대한 영향을 미치는 경우
- 4. 그 밖의 기준금액의 적용이 곤란한 경우

**제33조(기타비용)** 변호사보수 외 소송수행에 소요되는 비용은 별표4의 기타비용에 따라 지급한다.

**제6관 소송수행 유공자 포상**

**제34조(소송수행 유공자에 대한 포상 등)** ① 법무담당 부서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 판결·결정이 있는 경우 사장의 방침을 받아 해당사건 수행에 있어 현저한 공로가 있다고 인정되는 직원에게 포상 또는 표창을 할 수 있다.

- 1. 공사가 원고인 경우 : 원고의 청구 전부 또는 청구 내용의 70%이상을 인용하는 판결·결정을 받을 경우
- 2. 공사 또는 사장이 피고인 경우: 원고의 청구 전부 또는 청구내용의 70%이상을 기각하는 판결·결정을 받은 경우

② 포상금은 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 구분에 따라 이를 지급할 수 있다. 다만, 동일한 사건에 대하여 2인 이상이 공동으로 소송을 수행한 경우에는 1인

이 수행한 것으로 보고 포상금을 균등 분배한다.

- 1. 행정소송(본안) 1인당: 300,000원 이내
- 2. 민사소송(본안) 1인당: 300,000원 이내(단, 「소액사건심판법」에 의한 소액 사건의 경우 1인당 100,000원 이내)
- 3. 신청사건(행정·민사소송) 1인당: 100,000원 이내
- ③ 제2항에도 불구하고 공사의 운영 및 재정에 중대한 영향을 미치는 사건에 대하여 승소한 경우에는 지급액의 5배 범위 내에서 특별포상금을 지급할 수 있다.
- ④ 관련 사건의 공적은 이증으로 포상할 수 없다.

제35조(표창) 포상금을 지급받은 자 중 특히 그 공적이 현저하다고 인정되는 자는 별도 표창할 수 있다.

제7관 기타

제36조(주요소송현황 공표) 법무담당부서장은 지방공기업법 등 관련법령에 따라 주요소송현황을 공시하여야 한다.

제37조(입금절차의 순위) 소송에 의한 채권 회수에 있어서는 「민법」 제479조의 규정에 따른 소송비용, 법정이자, 원금의 순위로 입금처리 하여야 한다.

제38조(결손처분) 각 주무부서장은 강제집행 불능사건에 관하여 장래에도 강제집행이 불가능하다고 판단되거나 채권소멸, 시효완성, 기타 특별한 사유가 있는 경우에는 결손처분 등 기타 조치를 할 수 있다.

부 칙<98. 1. 1>

규정은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<99. 2. 24>

규정은 1999년 2월 24일부터 시행한다.

부 칙<04. 4. 20>

이규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<05. 12. 27>

이규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<06. 3. 16>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<06. 10. 26>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<06. 12. 19>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 2006. 10. 31 이전에 위촉된 고문변호사인 경우에는 2007. 1. 1부터 개정규정을 적용한다.

부 칙<07. 7. 19>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<08. 1. 16>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<08. 12. 18>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<09. 2. 23>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<09. 4. 28>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<10. 4. 15>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<12. 6. 25>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<13. 6. 20>

이 규정은 공포일부터 시행한다.

부 칙<14. 4. 21>

이 규정은 2014년 4월 21일부터 시행한다.

**부 칙<14. 8. 21>**

이 규정은 2014년 8월 21일부터 시행한다.

**부 칙<16. 10. 27>**

이 규정은 2016년 10월 27일부터 시행한다.

**부 칙<17. 3. 23>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2017년 3월 23일부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 제20조의2 개정규정은 이 규정 시행당시 진행 중인 사건에 대해서도 적용한다.

**부 칙<20. 12. 22>**

이 규정은 2020년 12월 22일부터 시행한다.

**부 칙<21. 10. 20.>**

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 10월 20일부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 제36조의 개정규정은 개정 전 모든 소송 문서에 대해서도 적용한다.

**부 칙<22. 4. 18>**

이 규정은 2022년 4월 18일부터 시행한다.

**부 칙<22. 10. 27.>**

이 규정은 2022년 10월 27일부터 시행한다.

**부 칙<23. 2. 22.>**

이 규정은 2023년 2월 22일부터 시행한다.

【별표1 (제12조 관련)】

## 자문료 지급기준

(단위 : 만원)

검토시간 자문평가	5시간 미만	5시간 이상~ 8시간 미만	8시간 이상	자문의 중요성·난이도 등을 고려하여 <b>실·처장 승인</b> 을 받아 상한 이상 으로 지급할 수 있다. (최대: 300)
상	50	60	90	
중	40	50	80	
하	30	40	70	

※ 검토시간은 법무법인에서 제공한 법률자문 검토 시간을 기준으로 함.

<자문평가 기준>	
평가기준	상세설명
상	법률자문수행 결과 평가표(별지 제5호 서식)의 평가항목 합산점수가 80점 이상의 점수를 말함.
중	법률자문수행 결과 평가표(별지 제5호 서식)의 평가항목 합산점수가 60점 이상, 80점 미만의 점수를 말함.
하	법률자문수행 결과 평가표(별지 제5호 서식)의 평가항목 합산점수가 60점 미만의 점수를 말함.

【별표2(제14조 제2항 관련)】

## 수임제안서 세부평가 항목 및 배점표

법무법인명(변호사)	
소송건명(사건번호, 당사자)	

평가부문	구분	배점	평가내용
소송수행능력	소송내용 파악의 적정성	25점	
	수행성실도 및 수행능력	30점	
	담당변호사 구성의 적성성	25점	
소송비용의 적정성		20점	

평가위원	소속:	직위:	성명:	(서명)
------	-----	-----	-----	------

【별표3(제31조의2 제3항 관련)】

## 임직원의 직무관련 사건 지원금 지급 기준

지급기준	지 급 금 액
고소,고발	2,500,000원 이내
형사사건	5,000,000원 이내
민사사건	5,000,000원 이내
중요사건	협의결정

※ 비고

1. 보수금을 지급할 때에는 「부가가치세법」에 따른 부가가치세를 가산하여 지급한다.
2. 중요사건이라 함은 다수당사자 또는 공사에 중대한 영향을 미칠 사건으로 소송심의 위원회가 인정한 사건으로 한다.



## 2. 승 소 사 례 금

사건별 승소사례금의 지급기준	소송비용청구서의 구 비 서 류
<p>가. 당해 사건의 심급 중 가장 높은 소송물가액을 기준으로 하여 60퍼센트 이상 승소한 판결을 받은 경우(화해 및 조정사건을 포함한다)에만 사례금을 지급하되, 착수금에 승소비율을 곱한 금액으로 한다.</p> <p>나. 인락 소취하(쌍방취하, 소취하간주를 포함한다)의 경우에는 착수금의 2분의 1 이내로 한다. 다만, 변론(변론준비기일 포함)이 3회 미만 속행된 경우와 조건부취하의 경우에는 사례금을 지급하지 아니한다.</p> <p>다. 중재시에는 착수금에 경제적이익의 비율을 곱한 금액으로 한다.</p> <p>라. 상소된 사건은 각 심급별로 60퍼센트 이상 승소한 경우에 승소비율에 의한 사례금을 각각 산출하여 이를 합산 지급한다. 다만, 승소사례금은 당해 사건의 총심급 승소사례금을 합산하여 심급 중 가장 높은 착수금의 300퍼센트를 초과할 수 없다.</p> <p>마. 소송사건이 상급심에 계류중인 때에 수입변호사가 당해 사건의 소송대리를 스스로 사임한 경우에는 하급심에서 승소하였다더라도 승소사례금은 지급하지 아니한다.</p> <p>바. 명도소송, 점유이전금지가처분은 승소사례금을 지급하지 아니한다 명도단행가처분은 지급).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 청구서</li> <li>○ 사건확정 증명원</li> <li>○ 소취하서 중 해당서류</li> </ul>

## 3. 기 타 비 용

지 급 기 준	구 비 서 류
<p>가. 인 지 대 : 실제로 소요된 금액</p> <p>나. 송 달 료 : 실제로 소요된 금액</p> <p>다. 검 증 비 : 실제로 소요된 금액</p> <p>라. 감 정 료 : 실제로 소요된 금액</p> <p>마. 증인여비 : 경기도지방공무원여비조례중 3급공무원에 해당하는 금액</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 청구서</li> <li>• 인자송달료의 납입영수증</li> <li>• 검증비·감정료등 납부명령서중 해당서류</li> </ul>

【별표4-1(제32조와 관련)】

## 수임변호사 착수금 산정기준

소송물가액 (당해 소송심급중 가장 높은 소송물가액)	산 정 기 준
2,000만원 이하	100만원
2,000만원을 초과하여 5,000만원까지 부분	$[100\text{만원} + (\text{소송물가액} - 2,000\text{만원}) \times 8/100 \times 1/2]$
5,000만원을 초과하여 1억원까지 부분	$[220\text{만원} + (\text{소송물가액} - 5,000\text{만원}) \times 6/100 \times 1/2]$
1억원을 초과하여 1억5천만원까지 부분	$[370\text{만원} + (\text{소송물가액} - 1\text{억원}) \times 4/100 \times 1/2]$
1억5천만원을 초과하여 2억원까지 부분	$[470\text{만원} + (\text{소송물가액} - 1\text{억5천만원}) \times 2/100 \times 1/2]$
2억원을 초과하여 5억원까지 부분	$[520\text{만원} + (\text{소송물가액} - 2\text{억원}) \times 1/100 \times 1/2]$
5억원을 초과하여 50억원까지 부분	$[670\text{만원} + (\text{소송물가액} - 5\text{억원}) \times 0.5/100 \times 1/2]$
50억원을 초과하는 부분	17,950,000원

【별지 제1호 서식(제6조 제1항 관련)】

## 고 문 변호사 지원서 [개인]

### 1. 인적사항

지원전문분야	
--------	--

사진	지 원 변 호 사	성명	[한글]	[한자]			
			[영문]	생년월일			
		주소					
		전화		휴대폰		이메일	

변호사 자격	시험종류	사법시험/변호사시험	변호사자격 취득일	사무실 상호	사업자번호
		( )회			
	사업장소재지				

법조 경력 사항	근무처	근무부서	직위	담당업무	근무기간	비 고	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
	총 근무기간					총_년	

\* 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

전공 사항	기 간		전 공		학 위
	년 월 ~ 년 월	대학교			
	년 월 ~ 년 월	대학원			



#### 4. 직무수행 계획서

\* 향후 경기주택도시공사 고문(자문)변호사 직무수행 계획 자유양식으로 기술  
 - 公社의 업무와 관련하여 전문성을 갖춘 경우에는 별도표시

	내 용
<p>법률자문관련</p>	
<p>소송업무관련</p>	

본인은 위와 같이 경기주택도시공사 고문변호사 공모에 따른 지원서를 제출하며, 위 기재사항과 제출서류는 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 만일, 허위사실이 판명될 경우 당해 선임이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년      월      일

지 원 자 :

(서명)

고 문 변 호 사 지 원 서 [법 인]

**< 법 인 개 요 >**

<b>법 인 명</b>	
<b>법인주소</b>	(홈페이지가 있을 경우 기재)
<b>설립년도</b>	
<b>법인규모</b>	(변호사 수 등)
<b>대 표 자</b>	(대표자 프로필 간략기재)
<b>업무분야</b>	
<b>전문분야</b>	
<b>주요실적</b>	(수상내역 등)
<b>기 타</b>	

## 전담변호사

### 1. 인적사항

지원전문분야	
--------	--

사진	지 원 변 호 사	성명	[한글]	[한자]			
			[영문]	생년월일			
		주소					
		전화		휴대폰		이메일	

변호사 자격	시험종류	사법시험/변호사시험	변호사자격 취득일
		( )회	

소속 법무 법인	명칭			대표변호사		
	법인번호		사업자번호		연락처	
	소재지	(본사 소재지)				

법조 경력 사항	근무처	근무부서	직위	담당업무	근무기간	비 고	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
						년 월 일 ~ 년 월 일	
	총 근무기간					총_년	

\* 공간이 부족할 경우 해당 양식을 확장하여 기술(이하 동일)

전공 사항	기 간	전 공		학 위
	년 월 ~ 년 월	대학교		
	년 월 ~ 년 월	대학원		



#### 4. 직무수행 계획서

\* 향후 경기주택도시공사 고문(자문)변호사 직무수행 계획 자유양식으로 기술  
 - 公社의 업무와 관련하여 전문성을 갖춘 경우에는 별도표시

	내 용
<p style="text-align: center;"><b>법률자문관련</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>소송업무관련</b></p>	

본인은 위와 같이 경기주택도시공사 고문변호사 공모에 따른 지원서를 제출하며, 위 기재사항과 제출서류는 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 만일, 허위사실이 판명될 경우 당해 선임이 정지 또는 무효가 되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.

년      월      일

지 원 자 :

(서명)

【별지 제1-1호(제6조 제1항 관련)】

## 자 격 요 건 검 증 등 을 위 한 동 의 서

본인은 「경기주택도시공사 법률고문 공개모집 공고」에 따른 지원자의 자격기준과 관련하여 제출서류(경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위 여부 검증을 위한 본인의 개인정보 활용에 동의하며,

향후 경기주택도시공사 법률고문으로 위촉됨에 있어 법률고문 운영의 투명성 제고를 위해 경기주택도시공사 홈페이지에 법률고문 위촉 현황(본인의 성명, 소속, 위촉기간, 소송수행현황) 등을 공개하는데 동의합니다.

년 월 일

성 명 (서명)

경기주택도시공사 사장 귀하

【별지 제1-2호(제6조 제1항 관련)】

## 개인정보 수집·이용 동의서

[ 개인정보 수집·이용에 대한 동의 ]

수집하는 개인정보 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인식별정보: 성명, 생년월일, 증명사진, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소</li> <li>- 학력사항, 자격사항, 경력사항, 자기소개 관련 정보, 기타 위촉을 위해 본인이 작성한 관련 정보</li> </ul>
개인정보의 수집 및 이용목적	<p>제공하신 정보는 위촉절차의 집행 및 관리, 경력·자격 등 확인(조회 및 검증), 위촉 여부의 결정, 민원처리에 사용 됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 본인 확인에 이용: 성명, 생년월일, 증명사진</li> <li>② 지원자와의 의사소통 및 정보 전달 등에 이용: 성명, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소</li> <li>③ 지원자 평가에 이용: 출신학교, 자격사항, 경력사항</li> <li>④ 단, 지원자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(인종 및 민족, 사상 및 신조, 정치적 성향 및 범죄기록 등)는 수집하지 않습니다.</li> </ul>
개인정보의 보유 및 이용기간	<p>수집된 개인정보의 보유는 지원서 제출 이후 아래의 기간 동안 보유합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 위촉된 경우 : 위촉기간 만료 시</li> <li>② 비위촉된 경우 : 법률고문 심사평가 후 180일까지 또는 지원서 삭제 요청 시까지 보유기간 만료 시 또는 삭제 요청 시 지원자의 개인정보는 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기됩니다.</li> </ul>
<p>※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 다만, 동의가 없을 경우 위촉 전형 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.</p>	

개인정보 수집 및 이용에 동의함   
 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음. 「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년      월      일

성명 : (서명)

경기주택도시공사 사장 귀하

【별지 제2호 서식(제7조 제1항 관련)】

## 청 럽 서 약 서

본 변호사는 경기주택도시공사 법률고문으로 위촉됨에 있어 청렴서약제도에 공감하여 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

본 법률고문은

1. 법률고문으로서 수행하는 업무와 관련하여 부당한 영향력 행사 및 이를 통한 이익을 추구하지 않는다.
2. 위촉기간 중 범죄, 비위행위 등의 부당한 행위를 하지 않으며, 부패 또는 이해충돌이 발생하거나 사적 이해관계 개입 시 이를 통보하고 해당 사건을 회피하는 등 필요한 조치를 취한다.
3. 위촉기간 중 금품·향응 등의 수수나 부당한 알선·청탁을 하지 않으며 이권 개입 등 직무를 부당하게 이용하지 않는다.
4. 미공개 정보를 이용하거나 기타 공익에 반하는 행위를 하지 않는다.

본 법률고문은 이상의 사항을 이행하지 않을 때에는 법률고문에서 해촉되는 것을 감수하겠으며, 경기주택도시공사를 상대로 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자

소속 :

성명 :

(서명)

【별지 제3호 서식(제8조 관련)】

## 공 개 동 의 서

### □ 공개 내용

1. 고문변호사 위촉 현황(변호사명, 소속, 위촉기간)
2. 소송 수입 현황(소송명, 소송건수, 사건번호)
3. 그 밖에 사장이 공개하는 것이 필요하다고 인정하는 경우

본 변호사(법무법인)는 경기주택도시공사의 법률고문으로 위촉됨에 있어 경기주택도시공사의 법무업무규정에 따라 위의 공개내용을 공사 홈페이지에 공개하는데 동의합니다.

년 월 일

동의자 ○○○ (○○○ ○○○)  
(서명 또는 인)

경기주택도시공사 귀하

【별지 제4호 서식(제9조 제1항 관련)】

# 법률 자문 의뢰

의뢰안건	○○○사업 ○○○관련 법률질의	
의뢰부서	○○○○처 ○○팀	
담당자	과장 ○○○	
법률정보시스템 유사사례검토여부	( ) ※ O, X 표시	
담당자 연락처	전화	
	팩스	
	이메일	
의뢰희망처	<input type="checkbox"/> 외부자문 (예시) 법무법인 ○○, ○○) <input type="checkbox"/> 내부자문 <input type="checkbox"/> 의견없음	
회신기한	2022. ○○. ○○.까지 * 의뢰일로부터 최소 7일	
기타 요청사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 관련 법령, 판례, 유권해석, 학설 등을 구체적으로 제시해주시기 바랍니다.</li> <li>▶ 최종회신서 송부 전 담당자(의뢰부서, 법무실)에게 미리 초안을 보내주시기 바랍니다.</li> <li>▶ 그 외 요청사항 기재</li> </ul>	



## ○○○○ 관련 법률질의

### □ 사업 개요

- 
- .

### □ 질의 유형 ※ 아래 유형을 참고하여 질의유형을 기재하여 주시기 바랍니다.

①보상 ②판매(토지, 주택) ③주거복지(주거복지, 임대공급, 임대자산, 도시재생, 매입전세 등) ④인허가 관련(개발계획, 실시계획, 사업승인, 준공) ⑤단지개발 ⑥주택건설 ⑦법령해석 ⑧경영지원(조달계약, 회계세무, 노무인사 등) ⑨협약서 검토 ⑩보전처분 등
---

### □ 자문의뢰 등급 ※ 자문의뢰 내용에 따라 중요도 분류 / 등급 및 내용 기재 [예 : A / 사장 지시사항(21. 1. .)]

등급	내용
A	공사 운영에 중대한 영향을 미치는 사안 (사장 지시사항, 중요한 협약 또는 계약, 도의회 등 외부기관 관련사안 등)
B	공사 운영에 영향을 미치는 사안
C	단순한 법령 및 규정 해석, 법적 의문의 해소 등 경미한 사안

### □ 질의 배경(또는 사실관계) ※ 질의배경이 되는 사실 관계를 서술하고, 관련 증빙자료를 첨부하시기 바랍니다.

- 
- .

□ **질의 내용** ※ 법률자문을 통해 어떤 문제를 해결하려고 하는지, 6하원칙에 따라 명확하게 작성하여 주시기 바랍니다. (필요시 갑설, 을설 표시가능)

1. ○○○에 관하여,
  - 1)

□ **질의요청 부서 검토 의견** ※ 질의요청 부서 자체 검토 의견(판례, 유권해석 등 포함)을 제시하여 주시기 바랍니다.

- 
- 

□ **관계자 의견** ※ 경기도, 공사 관련 부서, 그 외 이해관계자 등의 의견이 있는 경우 제시해 주시기 바랍니다.

- 
- 

□ **관련 법령(또는 사규)** ※ 질의와 관련된 근거 법령, 관련 법령, 사규 등을 적시하여 주시기 바랍니다. (조문 특정 필요)

1. ○○○법 제○조
2. ○○○규정 제○조

【별지 제5호 서식(제11조 관련)】

## 법률자문수행 결과 평가표

건 명 :						
담당자 :				(인)		
자문변호사1	자문시간	자문변호사2	자문시간	자문변호사3	자문시간	

<평가기준> 유용성 : 자문이 의사결정에 유용하였는가? 적시성 : 자문의 회신기일이 적절하였는가? 친절도 : 친절한 설명과 안내를 통한 적절한 업무협조가 이루어졌는가? 복잡성 : 사안이 복잡하여 법리해석에 많은 노력이 요구되는가? 충실성 : 의뢰내용에 부합하는 충실한 자문이 이루어졌는가?
--

구분	평가항목		
만족도 (의뢰부서)	유용성(20점)	적시성(20점)	친절도(15점)
자문변호사	1		
	2		
	3		
정확도 (법무실)	복잡성(25점)		충실성(20점)
자문변호사	1		
	2		
	3		
<b>평가결과(100점)</b>			
자문변호사1	자문변호사2		자문변호사3

【별지 제6호 서식(제13조 제2항 및 제14조 제2항 관련)】

## 소송대리 수임 제안서

아래 법무법인(변호사)는 ○○사건(이하 ‘이 사건’이라 한다)에 대하여 다음과 같이 소송대리 수임을 제안합니다.

1. 법무법인(변호사)의 소개
2. 소송내용 및 수행계획
  - 가. 소송내용
    - (1) 사건의 개요
    - (2) 이 사건의 쟁점
    - (3) 유사사례(판례 등)
  - 나. 소송수행 계획
    - (1) 대응방안(변론진행 계획, 증거자료 확보방법 등)
    - (2) 승소가능성
3. 담당변호사 소개
  - 가. 전문분야
  - 나. 학력 및 경력
  - 다. 유사 소송수행 경험 등
4. 업무범위 및 소송비용
  - 가. 업무범위
  - 나. 소송비용
    - (1) 착수금 :
    - (2) 승소사례금 :
5. 기타 참고사항(소송수행사례 등)

경기주택도시공사 사장 귀하

【별지 제7호 서식(제13조 제3항 관련)】

# 소 송 위 임 계 약 서

\*\*\*\*\*

경기주택도시공사(이하 “의뢰인”이라 한다)와 ○○○(이하 “소송대리인”이라 한다)는 사건 번호 ○○○(주○○○)(원고 경기주택도시공사, 피고 ○○○) 소송에 관하여 다음과 같이 위임계약을 체결한다.

제 1 조 “의뢰인”은 “소송대리인”에게 위 소송을 위임하고 별도의 소송 위임장을 교부한다.

제 2 조 “소송대리인”은 위 소송과 관련하여 “의뢰인”을 대리하여 일체의 소송행위 및 다음 각 호의 부대업무를 수행한다.  
1. 판결문에 대한 집행문 부여 신청  
2. 판결 확정시 소송비용액확정결정 신청 및 불복, 이에 대한 집행문 부여 신청  
3. 소송채권 회수를 위한 강제집행 및 집행비용액확정 신청

제 3 조 “의뢰인”은 “소송대리인”에게 제2조의 위임업무의 착수금으로 금○○○정(₩○○○)을 지급한다(부가가치세 포함, 이하 같음). 다만 원고가 청구금액을 확장할 경우 확장된 소송물가액을 포함한 총 소송물가액을 기준으로 공사의 소송업무규정(별표1-1 수임변호사 착수금 산정기준)을 적용하여 산출된 금액에서 기지급한 착수금을 공제하 나머지 금액을 추가로 지급하되, 소송물가액이 50억원을 초과할 경우 50억원을 상한으로 변호사 보수금을 산출하며, 강제집행 보수는 의뢰인의 내부기준에 따라 별도로 지급한다.

제 4 조 “의뢰인”은 “소송대리인”에게 위임사무의 처리상 필요한 출장비, 인지대, 기록봉사비, 예납금(인지대, 송달료 원의 납부 명령에 의한 검정료, 감정료 등), 강제집행비용 등을 지급하며, 예납금 납부시 환급계좌는 경기주택도시공사 계좌(계좌번호 : 농협중앙회 200-17-000340)로 특정한다.

제 5 조 위임사건이 승소하였을 경우에는 “의뢰인”은 “소송대리인”에게 다음 각 호에 의하여 승소사례금을 지급한다.  
1. 당해심급 중 가장 높은 소송물가액을 기준으로 하여 60퍼센트 이상 승소한 판결을 받은 경우(화해 및 조정사건을 포함한다)에만 사례금을 지급하되, 착수금에 증소비용을 곱한 금액으로 한다.  
2. 인락, 소취하(쌍방취하를 포함한다)의 경우에는 착수금의 2분의 1 이내로 한다. 다만, 변론이 3회 미만 속행된 경우와 조건부취하의 경우에는 사례금을 지급하지 아니한다.  
3. 중재시에는 착수금에 경제적 이익의 비율을 곱한 금액으로 한다.

제 6 조 “소송대리인”은 위임사항 중 소의 취하, 반소의 제기, 화해, 청구포기 및 인락, 소송탈퇴 등 중요한 소송상 행위를 함에 있어서는 사전에 “의뢰인”의 동의를 받아야 한다.

제 7 조 “소송대리인”은 수임사건이 승소(일부승소 포함)로 확정되어 상대방으로부터 소송비용을 받아야 할 경우 즉시 관할 법원에 소송비용액확정 신청을 하고, 결정정본을 “의뢰인”에게 송부하여야 한다. 이에 대하여는 별도로 보수를 지급하지 아니한다.

제 8 조 “소송대리인”은 위임사무를 신의에 따라 성실히 처리하고 업무상 알게 된 “의뢰인”의 기밀을 누설하여서는 아니되며, 수임사건의 진행 상황을 수시로 “의뢰인”에게 통보하여야 한다.

제 9 조 본 계약에 명시되지 않은 사항은 “의뢰인”과 “소송대리인”이 협의하여 결정한다.

년 월 일

“의뢰인” 경기주택도시공사  
수원시 권선구 권중로 46

“소송대리인” ○○○○  
○○○ ○○○ ○○○

【별지 제8호 서식(제13조 제3항 관련)】

## 위 임 장

원 고 ○○○

당사자

피 고 ○○○

상기 당사자 간의 ○○○○법원 ○○○○「○○○○」소송에 대하여 ○○○○에 소송 대리를 위임하고 하기 권한을 수여함

(1) 일체의 소송행위, (2) 반소의 제기 및 응소, (3) 재판상 및 재판외의 화해, (4) 소의 취하, (5) 청구의 포기 및 인락, (6) 복대리의 선임, (7) 목적물의 수령, (8) 공탁물의 납부, 공탁물 및 이자의 반환청구와 수령, (9) 담보권 행사·최고·신청, 담보취소신청 및 동신청에 대한 동의, 담보취소결정 정본의 수령 및 동 취소결정에 대한 항고권 포기 등, (10) 상소의 제기 또는 그 취하에 관한 권한. (11) 소송비용액확정결정 신청 및 이에 대한 응소 등, (12) 소송채권 회수를 위한 강제집행 및 집행비용액확정 신청.

상기 소송을 위임함

년       월       일

위 임 인    경기주택도시공사 사장  
수원시 권선구 권중로 46

【별지 제9호 서식(제13조 제4항 관련)】

## 소 송 대 리 인 허 가 원

- 1. 사        건
- 2. 당    사    자  
   원        고  
   피        고
- 3. 법        원                    법원
- 4. 소송대리인  
   소        속  
   성        명

위 사건에 관하여 민사소송법 제88조 제1항 규정에 의거 별첨 위임장첨부 하여 위임하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년        월        일

위    ○    고

경 기 주 택 도 시 공 사

위 대표자 사장

(인)

법원

귀중



【별지 제11호 서식(제16조 관련)】

## 소송수행 결과 평가표

1. 사건명 :
2. 소송대리인 :
3. 담당자 : • (인) , • (인)
4. 평가표 : 총점                      점

□ 소송대리인 전문성 평가(40점)

구분	평가항목			점수	
만족도 (기본배점)	소송결과 (40점)	소송 수행결과에 만족하는가?			
		승소가능성 희박한 사건 승소		40	
		경영상 영향을 미치는 사건 승소			
		승소판결(소송물 가액 대비 60% 이상 포함)		35	
		기타 종결(화해, 소취하 등)		25	
		패소판결	10		

□ 소송대리인 소송수행태도 평가(60점)

구분	평가항목					점수	
대응도 (주무부서)	적정성 (20점)	소송쟁점에 대해 정확한 이해 및 대응방안에 대해 안내가 적절했는가?					
		S	A	B	C	D	
		20	16	12	8	4	
성실도 (송무부서)	기한준수 (20점)	업무수행상 기한의 해태는 없었는가?					
		S	A	B	C	D	
		20	16	12	8	4	
협조도 (주무부서)	친절도 (20점)	친절한 설명과 안내를 통한 적절한 업무협조가 이루어 졌는가?					
		S	A	B	C	D	
		20	16	12	8	4	
개선사항							

※ 주무부서는 대응도, 협조도 평가

【별지 제12호 서식(제17조, 제20조 제3항 및 제22조 제4항 관련)】

## 서 약 서

본인은 아래의 소송사건에 있어서 경기주택도시공사 법무업무규정 제18조에 규정된 직무를 성실하게 이행하고 만일 본 직무수행에 관하여 추호의 고의나 과실을 범할 때에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

사 건 명

원 고

피 고

년 월 일

서약서 소 속

직 명

성 명

경기주택도시공사 사장 귀하

【별지 제13호 서식(제23조 제2항 관련)】

## 패 소 원 인 분 석 표

사건번호 사건명		
소송대리인/소송보조자		
사건개요		
주요쟁점		
변론진행 상황		
공사 주장사실		
상대방 주장사실		
공사 증거 및 증거요지		
패 소 원 인	사건의 성질상 패소	
	하자있는 행정처분	
	판례배치 행정처분	
	법령개정	
	증거멸실	
	법령해석의 견해차이	
	사실인정의 견해차이	
	재량권범위 등에 대한 견해차이	
	주장사실 미제출 또는 부적정	
	증거제출 부적정 또는 미흡	
	상대방 주장·입증에 대한 대처 미흡	
	기 타	
구체적인 패 소 원 인		
소송수행잘못에대한조치		
참고사항		

【별지 제14호 서식(제28조 제3항 관련)】

## 청 구 서

일금

원정

원금

원

이자

원

법원

호

사건 (원고

, 피고

경기주택도시공사에 관하여) (가집행 선고부, 승소 확정) 판결에 의한 위 금액을 정히 청구함

20

년

월

일

위 청구인 : 성 명  
(원고) 주 소

위 청구인 : 성 명  
(대리인) 주 소

경기주택도시공사 사장 귀하

【별지 제14-1호 서식(제28조 제3항 관련)】

## 각 서

원고 ○ ○ ○, 피고 경기주택도시공사 사이의 법원 호  
청구사건에 관하여 동법원에서 원고(등)의 가집행선고부 승소판결이 선고되었는바  
동 가집행선고금원 원을 귀공사로부터 임의 변제받음에 있어 만  
일 차후 위 판결이 변경되거나 확정된 판결금액이 본 가집행선고금액 이하로 감축되  
는 경우에는 그 차액을 즉시 귀공사에 반환할 것을 서약하고 이 각서를 제출합니다.

년 월 일

원고 성명 (인)

주소

위 소송대리인 성명 (인)

주소

경기주택도시공사 사장 귀하



【별지 제15-1호 서식(제31조 제1항 관련)】

## 확 약 서

○ 소 속 :

○ 직 급(위) :

○ 성 명 :

본인은 직무수행 중 형사사건 및 민사소송(이하 ‘사건’이라 한다)과 관련하여 경기주택도시공사에 소송지원을 신청함에 있어 다음의 내용을 서약합니다.

- 가. 경기주택도시공사의 임직원으로 수행한 직무와 관련한 사건에서, 법무업무규정에 따른 공사의 법률지원에 동의하고 규정을 숙지·준수할 것이며, 소송비용을 지원받은 후 소송결과에 따라 본인이 부담할 비용에 대하여 성실하게 의무를 이행하겠습니다.
- 나. 공사가 지원한 비용의 회수에 지장이 초래될 가능성이 있는 경우에는 공사가 요구하는 바에 따라 추가 담보를 제공하거나, 지원된 비용 중 담보 부족분에 상당하는 금액을 즉시 상환하겠습니다.
- 다. 최종판결에 따라 공사가 지원한 소송비용 등의 회수를 위해 본인에게 지급하는 급여, 퇴직금 및 기타 제수당 등 지급금액과 지원비용 등을 법령이 허용하는 범위 내에서 상계 처리하여도 이의가 없음을 확약합니다.
- 라. 본 확약서를 성실히 이행하지 않음에 따른 공사의 조치에 대하여 어떠한 민형사상의 이의를 제기하지 않고 그 조치의 실행에 최대한 협조하겠습니다.

20 . . .

서약자 ○○○ (인)

경기주택도시공사 사장 귀하