

Державного архіву області, погоджує (візує) їх за наявності віз керівників заінтересованих структурних підрозділів;

2.3. Організовує роботу, пов'язану з укладенням договорів (контрактів), бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Державного архіву області, а також погоджує (візує) проекти договорів за наявності погодження (візи) керівників заінтересованих структурних підрозділів.

2.4. Організовує претензійну та позовну роботу.

2.5. Сприяє правильному застосуванню актів законодавства про працю, у разі невиконання або порушення їх вимог подає директору Державного архіву області висновок з пропозиціями щодо усунення таких порушень.

2.6. Збирає інформацію про офіційне оприлюднення актів законодавства в друкованих виданнях.

2.7. Роз'яснює застосування законодавства, надає правові консультації з питань, що належать до компетенції Державного архіву області, а також за дорученням директора архіву розглядає звернення, запити та звернення центральних органів виконавчої влади, управлінь та інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств установ, організацій та громадян з питань архівної справи.

2.8. Бере участь в установленому порядку у представленні інтересів Державного архіву в судах та інших органах.

2.9. Проводить гендерно-правову експертизу проектів нормативно-правових актів, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення гендерно-правової експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2018 р. № 997.

2.10. Проводить антидискримінаційну експертизу проектів нормативно-правових актів, за результатами якої готує висновки за формою згідно з додатком до Порядку проведення органами виконавчої влади антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. № 61 «Питання проведення антидискримінаційної експертизи та громадської антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів» (Офіційний вісник України, 2013 р., № 9, ст. 343).

2.11. Переглядає разом із структурними підрозділами нормативно-правові акти та інші документи з питань, що належать до його компетенції, з метою приведення їх у відповідність із законодавством.

2.12. Вносить директору Державного архіву області пропозиції щодо подання нормативно-правового акта на державну реєстрацію в порядку, визначеному Мін'юстом.

2.13. Аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані статистичної звітності, що характеризують стан дотримання законності, готує правові висновки за