

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
BENDRŲJŲ VERSLO KOMPETENCIJŲ DEPARTAMENTO
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Bendrųjų verslo kompetencijų departamentas (toliau – Departamentas) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus IA direktoriui.
2. Šie nuostatai reglamentuoja Departamento tikslą, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.
3. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, taip pat LVPA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais skyriaus veiklą.
4. Departamento nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami IA direktoriaus įsakymais.
5. Departamento tikslas yra skatinti verslumą, įgyvendinti paskatas kurtis aukštą augimo potencialą turinčius verslus bei jiems augti didinti regioninio verslumo ir įmonių augimo potencialą, ugdyti verslo vystymo kompetencijas, pagal kompetenciją prisidėti prie verslo aplinkos gerinimo, verslo produktyvumo didinimo, užtikrinti verslo gyvavimo ciklo paslaugų teikimą “vieno langelio” principu, bei atstovauti IA interesams.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Svarbiausi Departamento uždaviniai ir funkcijos yra:
 - 6.1. įgyvendinti Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei strateginiuose planavimo dokumentuose, nustatytas verslumo bei verslo vystymo ir augimo skatinimo priemones;
 - 6.2. skatinti aukšto potencialo aukštą pridėtinę vertę kuriančių įmonių steigimąsi ir vystymą Lietuvoje;
 - 6.3. didinti visuomenės sąmoningumą verslumo srityje;
 - 6.4. atlikti verslo vystymo aplinkos vertinimą ir analizę, teikti siūlymus ir rekomendacijas sisteminiam verslo aplinkos gerinimui, koordinuoti jų įgyvendinimą;
 - 6.5. inicijuoti ir/ar įgyvendinti verslo vystymo poreikių apklausas bei tyrimus;
 - 6.6. “vieno langelio” principu teikti informaciją ir konsultuoti smulkiojo ir vidutinio verslo subjektus verslo pradžios bei plėtros klausimais, įskaitant reikalavimus verslui bei produktų sertifikavimą;
 - 6.7. pagal kompetenciją teikti juridiniams ir fiziniams asmenims bendrąją informaciją apie finansuojamas priemones, projektų rengimo, paraiškų finansuoti projektus rengimo ir teikimo, projektų įgyvendinimo reikalavimus;
 - 6.8. inicijuoti, kurti paskatas ir įgyvendinti priemones jaunimo ir kitų tikslinių grupių verslumo skatinimo srityje;
 - 6.9. inicijuoti, kurti ir įgyvendinti individualizuotas tikslines verslo vystymo kompetencijas didinančias priemones bei paslaugas;
 - 6.10. inicijuoti, kurti paskatas ir teikti paslaugas socialinio verslumo bei socialinio verslo vystymo srityje;
 - 6.11. inicijuoti, kurti ir įgyvendinti paskatas bei priemones verslo produktyvumo, našumo didinimo bei augimo skatinimo srityje;
 - 6.12. inicijuoti, kurti ir įgyvendinti paskatas bei priemones verslui skatinant pasinaudoti „antrojo šanso“ galimybe;
 - 6.13. užtikrinti patogių, prieinamų ir į verslo poreikius pagal jo gyvavimo ciklą orientuotų skaitmeninių paslaugų teikimą verslo vystymo kompetencijoms didinti bei augimui skatinti;

- 6.14. metodinės ir konsultacinės paramos savivaldybėms ir regioninėms institucijoms teikimas siekiant skatinti verslumą bei verslo transformaciją regionuose;
- 6.15. kurti ir palaikyti bendradarbiavimą su verslo bendruomene, regioninėmis ir vietos savivaldos institucijomis ir organizacijomis;
- 6.16. stiprinti verslo valdymo kompetencijas ir didinti efektyvumą, skatinant gerosios Lietuvos ir užsienio įmonių patirties sklaidą bei valdymo praktikas;
- 6.17. bendradarbiauti su Lietuvos ir tarptautinėmis institucijomis verslumo, verslo vystymo ir augimo, verslo aplinkos gerinimo klausimais;
- 6.18. teikti viešąsias paslaugas pradedantiems ir jau plėtojantiems verslą verslininkams;
- 6.19. teikti informaciją susijusią su paslaugų įgijimu ir paslaugų teikimo veiklos vykdymu ir pagal kompetenciją užtikrinti galimybę elektroninėmis priemonėmis atlikti visas procedūras ir formalumus, reikalingus šiai teisei įgyti, taip pat teikti informaciją apie Lietuvos Respublikos gaminiams, įskaitant statybos srities gaminius, galiojančias technines taisykles ir reglamentuojamas profesijas, ir atlikti kitas teisės aktuose kontaktiniams centrams nustatytas funkcijas;
- 6.20. vykdyti Lietuvos Respublikos Ekonomikos ir inovacijų ministerijos patvirtintas smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimo priemones;
- 6.21. Pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauti IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;
- 6.22. Vykdyti kitas IA direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis.

III SKYRIUS TEISĖS

7. Departamentas, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:
- 7.1. gauti iš tarpinių, kitų institucijų ir įstaigų bei jų administruojamų duomenų bazių, Tarpžinybinės mokestinių duomenų saugyklos, Veiksmų programos stebėsenos komiteto, veiksmų programos valdymo komiteto, pareiškėjų ir projektų vykdytojų informaciją, kurios reikia jos funkcijoms atlikti;
- 7.2. kreiptis į Viešųjų pirkimų tarnybą dėl projektų vykdytojų (perkančiųjų organizacijų) viešųjų pirkimų atitikties Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams;
- 7.3. kreiptis į Lietuvos Respublikos konkurencijos tarybą dėl pareiškėjų planuojamų įgyvendinti ir projektų vykdytojų įgyvendinamų projektų atitikties valstybės pagalbos taisyklėms;
- 7.4. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų IA administracijos padalinių ar darbuotojų;
- 7.5. gauti ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;
- 7.6. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;
- 7.7. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;
- 7.8. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;
- 7.9. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;
- 7.10. nustatyta tvarka naudotis IA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;
- 7.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Priskirtas funkcijas Departamentas atlieka vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, direktoriaus patvirtintais planais, IA direktoriaus pavedimais.
9. Departamentui vadovauja Departamento direktorius, kuris:
- 9.1. atsako už Departamentui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- 9.2. organizuoja Departamento darbą, paskirsto užduotis Departamento padaliniams ir (ar) darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Departamentui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;

- 9.3. vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Departamento rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Departamento funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;
 - 9.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų IA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;
 - 9.5. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;
 10. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktais nustatytas pareigas, priskirtas IA administracijos padalinio vadovui.
-