

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros  
direktoriaus 2022 m. balandžio 29 d.  
įsakymu Nr. P1-126 (2.1)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
INVESTICIJŲ VALDYMO DEPARTAMENTO  
VISUOTINĖS DOTACIJOS SKYRIAUS  
PROJEKTŲ VADOVO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Investicijų valdymo departamento Visuotinės dotacijos skyriaus (toliau – VDS) projektų vadovas (toliau – projektų vadovas) yra tiesiogiai pavaldus viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) Investicijų valdymo departamento (toliau – IVD) Visuotinės dotacijos skyriaus vadovui (toliau – tiesioginis vadovas).

2. Projektų vadovo pagrindinė atsakomybės sritis: paraiškų, teikiamų pagal IA administruojamų priemonių kvietimus, kvalifikuotas vertinimas ir administravimas, sutarčių rengimas, sutarčių nuostatų laikymosi priežiūra. Vykdydamas pareigas projektų vadovas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, IA įstatais ir direktoriaus įsakymais, IA IVD ir jos atitinkamo padalinio nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. Projektų vadovas vykdo už konkrečią priemonę atsakingo IVD padalinio vadovo, jo pavaduotojo ir programos vadovo nurodymus bei pavedimus.

3. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

- 3.1. aukštasis ar jam prilygintas išsilavinimas;
- 3.2. žinojimas LR ir (ar) Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktų, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą; turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;
- 3.3. gebėjimas valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę – taikomąją literatūrą;
- 3.4. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
- 3.5. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
- 3.6. žinojimas dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principų;
- 3.7. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Projektų vadovas atlieka šias funkcijas:

- 4.1. pagal kompetenciją teikia siūlymus vadovybei visuotinės dotacijos priemonių įgyvendinimo klausimais;
- 4.2. administruoja ES investicijų fondų visuotinės dotacijos priemonę, atlikdamas funkcijas, nustatytas Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014-2020 metų ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklių, patvirtintų LR Vyriausybės 2014 m. birželio 4 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014-2020 metų ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklių patvirtinimo“, 9.2.1-9.2.6, 9.2.8, 9.3.4, 9.3.9-9.3.13, 9.6, 9.89.14-9.15, 9.17.1-9.17.2, 9.17.4-9.17.5 papunkčiuose;

4.3. atlieka visuotinės dotacijos priemonių projektų paraiškų, ataskaitų ekspertinį vertinimą: vertina atitiktį sumanios specializacijos kryptims ir prioritetams, mokslinių tyrimų ir eksperimentinės plėtros sampratai, inovatyvių produktų komercinį potencialą, apibendrina kitų ekspertų išvadas;

4.4. renka statistinę informaciją, vykdo jos analizę kuriojamos veiklos srityje ir ne rečiau kaip kartą per metus rengia jos apžvalgą.

4.5. pagal kompetenciją bendradarbiauja su ES investicijų fondus administruojančiomis institucijomis ir kitais subjektais administruojamų visuotinių dotacijų priemonių klausimais;

4.6. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja konferencijas, seminarus, informacines dienas, mokymus ir kitus renginius informacijai skleisti bei konsultuoti, apibendrina turimą informaciją ir rengia medžiagą publikacijoms, rengia informaciją apie administruojamas visuotinės dotacijos priemones įstaigos tinklalapiui;

4.7. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus skyriaus veiklos klausimais;

4.8. vykdo kitas IA direktoriaus, IVD direktoriaus, jo pavaduotojo, VDS vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

4.9. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus.

4.10. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoja kitus padalinio darbuotojus;

4.11. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis, IA etikos kodekso nuostatomis, IA kokybės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis.

4.12. kitos projektų vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### III. SKYRIUS

#### TEISĖS

5. Projektų vadovo teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### IV SKYRIUS

#### ATSAKOMYBĖS

6. Projektų vadovas atsako už:

6.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

6.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų vidinių IA teisės aktų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

7. Projektų vadovas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

*Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:*

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data