

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros
direktoriumi 2022 m. gegužės 13 d.
įsakymu Nr. P1-154 (1.2)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
STRATEGIJOS IR RIZIKŲ VALDYMO DEPARTAMENTO
STRATEGIJOS IR PROCESŲ VALDYMO SKYRIAUS VADOVO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Strategijos ir rizikų valdymo departamento (toliau – Departamentas) Strategijos ir procesų valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) vadovo (toliau – Vadovas) pareigybės tikslas – Skyriaus veiklos valdymas, kurio rezultatas tinkamai organizuojamas ir vykdomas viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) veiklos tobulinimas diegiant ir kontroliuojant IA strategijos, projektų ir procesų valdymo sistemas bei veiklos valdymo rodiklius.
2. Vadovas yra tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui (toliau – tiesioginis vadovas).
3. Kvalifikaciniai reikalavimai Vadovo pareigybei užimti:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti 1 metų vadovaujamojo darbo patirtį, 2 metų patirtį procesų valdymo srityje;
 - 3.3. žinoti ir mokėti taikyti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) ir (ar) Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusiojo vartotojo (B1) lygmeniu;
 - 3.6. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;
 - 3.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę - taikomąją literatūrą;
 - 3.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 3.9. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis, procesų modeliavimo programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;
4. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. koordinuoja IA strateginių ir metinių planų rengimą;
 - 5.2. organizuoja strateginio ir metinio veiklos plano stebėseną bei ataskaitų rengimą ir teikimą;
 - 5.3. organizuoja IA veiklos rodiklių žemėlapių rengimą, tobulinimą, stebėseną (nuo strateginių rodiklių iki struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotų kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių);
 - 5.4. padeda organizuoti IA Valdybos ir Stebėtojų tarybos darbą, rengiant protokolus ir kitus su jų veikla susijusius dokumentus;
 - 5.5. dalyvauja kuriant VKS ir užtikrinant tinkamą jos veikimą:
 - 5.5.1. teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų projektų, taip pat teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų keitimo;
 - 5.5.2. teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl rengiamo VKS aprašymo projekto ir jo pakeitimų;
 - 5.5.3. diegia ir taiko priemones, skirtas galimoms rizikoms dėl netinkamo administruojančiosios institucijos funkcijų atlikimo ir netinkamo Investicijų programos įgyvendinimo valdyti;
 - 5.5.4. šalina savo, kaip administruojančiosios institucijos, veiklos trūkumus;
 - 5.6. analizuoja su IA veikla susijusius teisės aktus bei jų pakeitimus bei organizuoja administravimo

vadovo ir vidaus tvarkos aprašų, reglamentuojančių ES investicijų administravimą, arba jų pakeitimų projektų rengimą, siekiant užtikrinti jų atitiktį teisės aktams, audito rekomendacijų įgyvendinimą bei nuolatinį tobulinimą;

5.7. teikia derinti vadovaujančiajai ir tvirtinančiajai institucijoms teisės aktuose nustatytų ir IA taikomų (planuojamų taikyti) atrankinių metodikų ar jų pakeitimų projektus, juos suderinus informuoja apie tai Ministeriją;

5.8. pagal kompetenciją vadovaujančiosios institucijos prašymu teikia derinti pagal kompetenciją rengiamus su vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimu susijusių dokumentų, reglamentuojančių veiksmų programos įgyvendinimą, projektus;

5.9. užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimą, vykdo vadovaujančiosios institucijos nustatytus jos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo reikalavimus ir teikiamas vadovaujančiosios institucijos atsakomybe atliekamų funkcijų įgyvendinimo ir įgyvendinančiosios institucijos vidaus sistemos tobulinimo rekomendacijas, taiko rizikos valdymo priemones;

5.10. užtikrina tinkamą vertinimo ir atrankos funkcijų atskyrimą nuo patikrinimų;

5.11. teikia siūlymus dėl ES struktūrinių fondų informacinės valdymo ir priežiūros ir kitų informacinių sistemų, naudojamų veikloje, kūrimo ir plėtojimo;

5.12. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;

5.13. inicijuoja naujų vadybos sistemų metodų diegimą;

5.14. diegia, vysto ir palaiko veiklos procesų sistemą IA;

5.15. teikia siūlymus veiklos efektyvumui ir inicijuoja procesų tobulinimą;

5.16. rūpinasi projektų valdymo procesų priežiūra, tobulinimu ir administravimu;

5.17. inicijuoja veiklos valdymo IT įrankių diegimą;

5.18. populiarina procesinio valdymo požiūrį ir diegia veiklos meistriškumo principus;

5.19. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus IA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;

5.20. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;

5.21. koordinuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja, kad jos būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;

5.22. užtikrina, kad Skyriui pavesti uždaviniai ir funkcijos būtų įvykdytos laiku ir teisingai;

5.23. skatina ir pagal kompetenciją sudaro sąlygas Skyriaus darbuotojams kelti kvalifikaciją, mokytis ir stiprinti kompetencijas pagal IA darbuotojų kompetencijų modelį;

5.24. organizuoja Skyriaus darbuotojų kompetencijų įvertinimo ir mokymų (ugdymo) programų vykdymą;

5.25. vykdo priskirtų funkcijų efektyvumo analizę, teikia apibendrintą informaciją bei pasiūlymus dėl efektyvesnio funkcijų vykdymo IA direktoriui;

5.26. vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

5.28. 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 vidaus kontrolės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.29. kitos 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

6. 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

7. Vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. 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.

8. 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:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)