

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
STRATEGIJOS IR RIZIKŲ VALDYMO DEPARTAMENTO  
STRATEGIJOS IR PROCESŲ VALDYMO SKYRIAUS  
PROJEKTŲ VADOVO (B)  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Projektų vadovas atlieka šias funkcijas:
  - 5.1. kuria ir tobulina strateginio valdymo procesus;
  - 5.2. rengia arba dalyvauja rengiant strateginius, metinius ir kitus IA veiklos planus;
  - 5.3. atlieka strateginio ir metinio veiklos plano stebėseną;
  - 5.4. rengia planų vykdymo metines, tarpines ir kitas IA ataskaitas;
  - 5.5. koordinuoja IA veiklos rodiklių žemėlapių rengimą, tobulinimą, stebėseną (nuo strateginių rodiklių iki struktūrinių padalinių ir darbuotojų subalansuotų kokybinių ir kiekybinių veiklos rodiklių);
  - 5.6. padeda organizuoti IA Valdybos ir Stebėtojų tarybos darbą, rengiant protokolus ir kitus su ju veikla susijusius dokumentus;
  - 5.7. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus IA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;
  - 5.8. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos aptarimuose;
  - 5.9. vykdo kitas IA direktoriaus, Departamento direktoriaus, Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;
  - 5.10. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;
  - 5.11. 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;

5.12. 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**

6. 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 ATSAKOMYBĖ**

7. Projektų 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. 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:*

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

---

(data)