

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

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
TYRIMŲ IR ANALIZĖS SKYRIAUS
ANALITIKO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tyrimų ir analizės skyriaus analitikas (toliau – analitikas) yra tiesiogiai pavaldus Tyrimų ir analizės skyriaus vadovui (toliau – tiesioginis vadovas).

2. Analitiko atsakomybės sritis: rengti statistines apžvalgas ir analizes verslumo, tarptautinės plėtros, inovacijų srityse, pagal parengtas metodologijas.

3. Vykdydamas pareigas analitikas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) įstatais ir IA direktoriaus įsakymais, Tyrimų ir analizės skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

4.1. aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas;

4.2. ekonomikos arba susijusios srities išsimokslinimas (arba atitinkamo darbo patirtis);

4.3. ne mažesnė nei 1 (vienerių) metų analitinio darbo patirtis;

4.4. anglų kalbos mokėjimas;

4.5. gebėjimas dirbti komandoje;

4.6. gebėjimas vykdyti ekonominius ir verslo aplinkos analizes pagal parengtas metodikas;

4.7. gebėjimas naudotis statistinių duomenų apdorojimo ir pristatymo programomis bei įrankiais;

4.8. gebėjimas naudotis prieinamais statistinių duomenų šaltiniais (viešais ir privačiais);

4.9. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**I SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Analitikui keliami uždaviniai:

5.1. rengti statistines apžvalgas ir analizes verslumo, tarptautinės plėtros, inovacijų srityse, pagal parengtas metodologijas;

5.2. įsitraukti į skyriaus ir/ar IA vykdomas veiklas savo kompetencijų srityse;

6. Įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius, analitikas vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia veiklos plane numatytą analitinę medžiagą pavestose verslumo, tarptautinės plėtros ar inovacijų srityse;

6.2. ruošia neplanuotam poreikiui bei užklausoms patenkinti reikalingą informaciją pavestose verslumo, tarptautinės plėtros ar inovacijų srityse;

6.3. pristato parengtų analizių rezultatus IA organizuojamuose vidiniuose ir/ar išoriniuose renginiuose;

6.4. perteikia kitiems IA darbuotojams žinias, gautas apmokymuose, seminaruose, kituose renginiuose ir pritaiko jas praktinėje veikloje;

6.5. teikia tiesioginiam vadovui pasiūlymus dėl savo įgyvendinamos veiklos eigos, skyriaus veiklos gerinimo bei dėl IA vykdomos veiklos;

6.6. užtikrina įgyvendinamos veiklos preliminarinių ir faktinių išlaidų sąmatų savalaikį pateikimą tyrimų ir analizės Tyrimų ir analizės skyriaus vadovui;

6.7. pavaduoja kitus Tyrimų ir analizės skyriaus analitikus ir vyr. analitiką (-us) jiems nesant darbe (ligos, atostogų, komandiruočių, stažuočių metu);

6.8. vykdo kitus tiesioginio vadovo arba IA direktoriaus pavedimus.

6.9. 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, kokybės politika ir kitų tvarkų bei taisyklių nuostatomis.

III SKYRIUS TEISĖS

7. Analitiko teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose vidiniuose IA teisės aktuose, LR Darbo kodekse bei kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

8. Analitikas atsako už:

8.1. tinkamą ir kokybišką nustatytų uždavinių vykdymą ir darbų, kitų pavedimų atlikimą;

8.2. 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.

9. Analitikas 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