

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros  
direktoriaus 2022 m. gegužės 10 d.  
įsakymu Nr. P1-140 (2.1)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
PROVERŽIO SRIČIŲ DEPARTAMENTO  
INOVACIJŲ PLĖTROS IR TARPTAUTINIO BENDRADARBIAVIMO SKYRIAUS  
VADOVO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Proveržio sričių departamento (toliau – Departamentas) Inovacijų plėtros ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus (toliau – Skyrius) vadovo (toliau – Skyriaus vadovas) pareigybės tikslas – Skyriaus nuostatuose nustatytų funkcijų, susijusių su verslo ir mokslo bendradarbiavimo, mokslinių tyrimų rezultatų komercinimo, technologijų perdavimo, inovatyvaus verslo klasterizacijos skatinimu, dalyvavimu koordinuojant mokslo ir technologijų parkų, technologinių inkubatorių veiklą nacionaliniu ir tarptautiniu mastu, įgyvendinimas. Skyriaus vadovas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – nacionalinių ir tarptautinių mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų (toliau – MTEPI) programų bei priemonių administravimo.

2. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

3. Skyriaus vadovas 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, Departamento ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidaus teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiais pareigybės nuostatais.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai Skyriaus vadovo pareigybei užimti:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, viešuosius pirkimus, finansų sistema, valstybės pagalba, mokslinius tyrimus, inovacijų paramą, asmens duomenų apsaugą, informacijos tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijomis.

4.3. turėti vadovaujamojo darbo patirties;

4.4. turėti 1 metų darbo patirtį administruojant MTEPI programas ar įmonių paramos schemas;

4.5. mokėti užsienio kalbą (anglų) pažengusio vartotojo lygmeniu B2 lygiu;

4.6. mokėti dirbti MS Office programų paketu;

4.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, dalykiškai vykdyti pavedimus, greitai orientuotis įvairiose situacijose;

4.8. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

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

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Skyriaus vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus veiklą;

5.2. teikia Departamento direktoriui siūlymus dėl inovacijų plėtros, naujų technologijų atsiradimui reikalingų MTEPI politikos priemonių tobulinimo;

5.3. užtikrina IA pavestų funkcijų koordinuoti mokslinių tyrimų ir eksperimentinės (socialinės, kultūrinės) plėtros įgyvendinimą;

5.4. įgyvendina priemones ir ar projektus, skatinančius mokslo ir technologijų parkų veiklą, teikia siūlymus Departamento direktoriui dėl šių priemonių rengimo, atlieka technologijų parkų veiklos stebėseną ir vertinimą;

5.5. Departamento direktoriaus pavedimu administruoja kitas MTEPI programas ar priemones, pavestas skyriaus kuruojamai sričiai;

5.6. rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų projektus bei kitus dokumentus skyriaus veiklos klausimais, teikia pastabas ir išvadas juos derinant, dalyvauja koordinuojant jų įgyvendinimą, prireikus, inicijuoja šių teisės aktų pakeitimus, nagrinėja ir dalyvauja aptariant kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtus teisės aktų projektus;

5.7. analizuoja Lietuvos inovacijų ekosistemos aplinką ir teikia siūlymus dėl priemonių, skatinančių inovacijų plėtrą, kūrimą ir diegimą;

5.8. užtikrina duomenų kaupimą, sisteminimą ir analizę Skyriaus veiklos klausimais;

5.9. Rengia ir dalyvauja rengiant informacinę medžiagą Skyriaus veiklos klausimais;

5.10. inicijuoja ir organizuoja konferencijas, seminarus, informacines dienas, mokymus ir kitus renginius informacijai skleisti bei konsultuoti, apibendrina turimą informaciją ir rengia medžiagą publikacijoms, rengia informaciją IA tinklalapiui savo veiklos klausimais;

5.11. įgyvendina inovacijų populiarinimo priemones ir projektus;

5.12. skatina įmonių, įstaigų ir organizacijų bei asmenų integraciją į tarptautinę MTEP ir inovacijų erdvę, teikia konsultacijas;

5.13. skatina tarptautinį bendradarbiavimą, įgyvendina akceleravimo bei kitas programas, skirtas Lietuvos inovacijų ekosistemos dalyvių augimo, paslaugų ir technologijų (produktų) vystymui, plėtrai į tarptautines rinkas, bendradarbiauja su partneriais iš užsienio valstybių;

5.14. Departamento direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje pateikdamas nuomonę skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais bei atstovaudamas skyriui, kad būtų įgyvendinti šioms darbo grupėms ar komisijoms suformuluoti uždaviniai;

5.15. palaiko ryšius su Lietuvos ir užsienio institucijomis, bendradarbiauja su mokslo ir verslo bendruomenėmis savo veiklos klausimais;

5.16. įgyvendina MTEP veiklų vertinimą, suteikia inovatyvios įmonės statusą, neatlygintinai teikia įmonėms, siekiančioms pasinaudoti pelno mokesčio lengvatomis, konsultacijas, teikia išvadas dėl ūkio subjekto veiklos priskyrimo MTEP;

5.17. vertina Skyriaus darbuotojus;

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

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

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

5.21. 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;

5.22. kitos Skyriaus 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. Skyriaus 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. Skyriaus 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. Skyriaus vadovas už pareigų ir/ar darbų neatlikimą, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą

atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

---

*Su pareigybės aprašymu susipažinau, įsipareigoju jį vykdyti:*

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

---

(data)