

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
PAŽANGOS DEPARTAMENTO
REGIONINĖS VERSLO TRANSFORMACIJOS SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Regioninės verslo transformacijos skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus Pažangos departamento (toliau – Departamento) direktoriui.
2. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus tikslą, uždavinius, funkcijas, atsakomybę, teises bei darbo organizavimą.
3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES investicijų administravimą, taip pat IA įstatais, vidaus tvarkos aprašais, IA įsakymais, Departamento nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais reglamentuojančiais Skyriaus veiklą.
4. Skyriaus nuostatai, pareigybių nuostatai tvirtinami IA įsakymais.
5. Skyriaus veiklos tikslas yra užtikrinti efektyvias regioninio verslumo skatinimo priemones, įgyvendinti paskatas kurtis aukštą augimo potencialą turinčius verslus, ugdyti verslo vystymo kompetencijas, pagal kompetenciją prisidėti prie verslo aplinkos gerinimo, verslo produktyvumo didinimo, regioninio verslo augimo pokyčio įgyvendinimą.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Svarbiausi skyriaus uždaviniai yra:
 - 6.1. skatinti verslumą, įgyvendinti paskatas didinti regioninio verslumo ir įmonių augimo potencialą;
 - 6.2. ugdyti tikslines verslo kompetencijas, suteikiant aukštos kokybės individualizuotą pagalbą, tokiu būdu spartinant jaunų progresyvių verslų augimą regionuose;
 - 6.3. kurti ir palaikyti bendradarbiavimą tarp verslo bendruomenės, regioninės ir vietos savivaldos institucijų bei organizacijų;
 - 6.4. didinti visuomenės sąmoningumą verslumo srityje ir informacijos verslo vystymo temomis sklaidą;
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. teikia viešąsias informacines, konsultacines, organizacines bei kitas viešąsias paslaugas regionuose ir užtikrina jų administravimą;
 - 7.2. teikia individualias ekspertines verslo vystymo (atsižvelgiant į verslo brandos lygį) konsultacijas ir rekomendacijas dėl konkrečių verslo procesų tobulinimo;
 - 7.3. inicijuoja verslo bendruomenės bendradarbiavimą ir naujų partnerysčių mezgimą;
 - 7.4. rengia ir įgyvendina verslo kompetencijų didinimo ir mokymų programas, skatinančias verslo transformaciją regionuose;
 - 7.5. įgyvendina priemones jaunimo ir kitų tikslinių grupių verslumo skatinimo srityje bei teikia siūlymus dėl priemonių tobulinimo ar naujų priemonių regionuose sukūrimo;
 - 7.6. skatina į verslo poreikius pagal jo gyvavimo ciklą orientuotų skaitmeninių paslaugų skirtų verslo vystymo kompetencijoms didinti bei augimui skatinti naudojamąsi regionuose;
 - 7.7. teikia metodinę ir konsultacinę paramą savivaldybėms ir regioninėms institucijoms siekiant didinti regioninio verslumo potencialą bei skatinti verslo transformaciją regionuose;
 - 7.8. organizuoja efektyvią bendradarbiavimo centrų veiklą ir veiklą administravimą;
 - 7.9. teikti viešąsias paslaugas pradedantiems ir jau plėtojantiems verslų verslininkams;
 - 7.10. užtikrinti verslui aktualios informacijos sklaidą, IA paslaugų pristatymą regionuose;

7.11. kuria ir palaiko bendradarbiavimą su kitais Departamento skyriais, IA administracijos padaliniais, siekiant teikiamų paslaugų, didinančių regioninio verslumo ir įmonių augimo potencialą, integracijos, atsižvelgiant į verslo brandos lygį;

7.12. vykdo LR ekonomikos ir inovacijų ministerijos patvirtintas smulkiojo ir vidutinio verslo skatinimo priemones;

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

7.14. užtikrina kokybišką šiuose nuostatuose išvardintų uždavinių ir funkcijų įvykdymą.

III SKYRIUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

8.1. savarankiškai spręsti Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus;

8.2. dalyvauti svarstant visus su Skyriaus veikla susijusius klausimus;

8.3. gauti reikalingus informacinius elektroninius įrankius/duomenų bazines, reikalingus kokybiškoms Skyriaus funkcijoms atlikti;

8.4. gauti reikalingos informacijos (žodine ir (ar) rašytine forma), reikalingos Skyriaus funkcijų vykdymui, iš visų IA administracijos padalinių ar darbuotojų;

8.5. gauti ES ir LR teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterine teisės aktų duomenų baze;

8.6. esant poreikiui inicijuoti prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras;

8.7. nustatyta tvarka dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

8.8. nustatyta tvarka atstovauti IA interesus kitose įmonėse, įstaigose, organizacijose ir institucijose;

8.9. teikti pasiūlymus dėl poreikio užsiprenumeruoti ar įsigyti informacinius, specialiosios paskirties leidinius;

8.10. nustatyta tvarka naudotis IA transportu, organizacine technika, informacinėmis technologijomis bei telekomunikacijomis, sukurtomis duomenų bazėmis;

8.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyrius savo veiklą vykdo vadovaujantis IA vidaus tvarkos aprašais, Departamento direktoriaus pavedimais.

10. Skyriui vadovauja Skyriaus vadovas, kuris:

10.1. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įvykdymą;

10.2. organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą taip, kad Skyriui pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku;

10.3. derina, vizuoja ir pagal kompetenciją pasirašo Skyriaus rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;

10.4. pagal kompetenciją vizuoja teikiamus derinti kitų IA administracijos padalinių ar darbuotojų parengtus vidaus teisės aktų, sutarčių ar kitų dokumentų projektus;

10.5. teikia Departamento direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir/ar nuobaudų skyrimo;

10.6. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;

10.7. tvirtina darbuotojų dalyvavimą mokymuose ar kitose organizacijos įgyvendinamose priemonėse, rūpinasi jų kompetencijos palaikymu ir kvalifikacijos kėlimu;

10.8. pagal kompetenciją vykdo kitas vidaus teisės aktuose nustatytas pareigas, priskirtas Skyriaus vadovui.

10.9. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, funkcijas, atskaitomybę ir atsakomybę nustato jų pareigybės nuostatai.