

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
PAŽANGOS DEPARTAMENTO
VERSLO VYSTYMO SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Verslo vystymo skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus Pažangos departamento (toliau – Departamentas) 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 verslumo skatinimo priemones, įgyvendinti paskatas kurtis aukštą augimo potencialą turinčius verslus, ugdyti verslo vystymo kompetencijas, pagal kompetenciją prisidėti prie verslo aplinkos gerinimo bei verslo produktyvumo didinimo.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra:
 - 6.1. skatinti verslumą ir kurti paskatas aukštą pridėtinę vertę kuriančių įmonių steigimuisi Lietuvoje;
 - 6.2. stiprinti tikslines verslo subjektų kompetencijas, reikalingas efektyviam verslo vystymui ir įmonių produktyvumo didinimui;
 - 6.3. skatinti socialinio verslo Lietuvoje kūrimą ir vystymąsi;
 - 6.4. kurti paskatas versliams žmonėms pasinaudoti „antrojo šanso“ galimybe;
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. įgyvendina LR teisės aktuose bei strateginiuose planavimo dokumentuose, nustatytas verslumo bei verslo vystymo ir augimo skatinimo priemones, skatinančias aukšto potencialo aukštą pridėtinę vertę kuriančių įmonių steigimąsi ir vystymą Lietuvoje;
 - 7.2. inicijuoja, ir dalyvauja projektuose, renginiuose bei veiklose skirtose didinti visuomenės sąmoningumą verslumo srityje;
 - 7.3. inicijuoja, kuria paskatas ir įgyvendina priemones jaunimo ir kitų tikslinių grupių verslumo skatinimo srityje;
 - 7.4. inicijuoja, kuria paskatas ir įgyvendina individualizuotas tikslines verslo vystymo kompetencijas didinančias priemones bei paslaugas;
 - 7.5. inicijuoja, kuria paskatas ir teikia paslaugas socialinio verslumo bei socialinio verslo vystymo srityje;
 - 7.6. inicijuoja konsultacijų dėl MTEP dokumentacijos pildymo teikimą verslui;
 - 7.7. inicijuoja, kuria ir įgyvendina paskatas bei priemones verslui skatinant pasinaudoti „antrojo šanso“ galimybe;
 - 7.8. užtikrina patogių, prieinamų ir į verslo poreikius pagal jo gyvavimo ciklą orientuotų skaitmeninių paslaugų teikimą verslo vystymo kompetencijoms didinti bei augimui skatinti;

7.9. kuria ir palaiko bendradarbiavimą su kitais Departamento skyriais, IA administracijos padaliniais, siekiant teikiamų paslaugų integracijos atsižvelgiant į verslo brandos lygį, verslo vystymo kompetencijų didinimo ir augimo skatinimo srityse;

7.10. inicijuoja ir dalyvauja projektuose, renginiuose bei veiklose, siekiant stiprinti verslo valdymo kompetencijas ir didinti efektyvumą, skatinant gerosios Lietuvos ir užsienio įmonių patirties sklaidą bei valdymo praktikas;

7.11. bendradarbiauja su Lietuvos ir tarptautinėmis institucijomis verslumo, verslo vystymo ir augimo, klausimais;

7.12. teikia viešąsias paslaugas pradedantiesiems ir jau plėtojantiems verslą verslininkams;

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

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

7.15. 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, IA direktoriaus, 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 pasiūlymus 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.

11. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, funkcijas, atskaitomybę ir atsakomybę nustato jų pareigybių nuostatai.
