

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
PAŽANGOS DEPARTAMENTO
STARTUP LITHUANIA SKYRIAUS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Startup Lithuania 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 įstatymais, Vyriausybės nutarimais, 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 – vystyti ir plėsti Lietuvos startuolių ekosistemą.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra šie:
 - 6.1. skatinti inovatyvių, didelį plėtros potencialą turinčių verslų kūrimą Lietuvoje, jų augimą bei plėtrą į užsienio rinkas;
 - 6.2. ugdyti potencialių ir esamų startuolių kūrėjų bei jų darbuotojų kompetencijas;
 - 6.3. fasilituoti Lietuvos startuolių ekosistemą, skatinant jos dalyvių sąveiką, pritraukiant naujus dalyvius;
 - 6.4. rinkti informaciją ir duomenis apie Lietuvos startuolius bei ekosistemą;
 - 6.5. siekti sukurti palankias sąlygas Lietuvoje inovatyvių verslų kūrimui ir augimui;
 - 6.6. viešinti Lietuvos startuolių ekosistemą užsienyje siekiant pritraukti užsienio talentus bei investuotojus.
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. edukuoja visuomenę, bendradarbiaujant su švietimo įstaigomis, kitomis struktūromis, skatina inovatyvių verslų (startuolių) kūrimą Lietuvoje;
 - 7.2. teikia konsultacijas potencialiems ir esamiems startuolių kūrėjams verslo kūrimo, investicijų pritraukimo, galimos valstybės pagalbos ir kitais aktualiais klausimais;
 - 7.3. inicijuoja ir dalyvauja startuolių kūrimą skatinančiuose ir su tuo susijusiuose projektuose, renginiuose bei veiklose;
 - 7.4. inicijuoja, organizuoja arba prisideda prie kitų ekosistemos atstovų projektų, programų, renginių, mokymų ar kitų iniciatyvų, skirtų esamų ir potencialių Lietuvos startuolių kūrėjų bei jų komandų narių kompetencijų kėlimui.
 - 7.5. atstovauja Lietuvos startuolių ekosistemą valdžios institucijose, teikia pasiūlymus dėl startuolių ir kitų svarbių ekosistemos dalyvių reguliacinės aplinkos gerinimo, finansavimo priemonių ir kitų programų poreikio;
 - 7.6. skatina Lietuvos startuolių ekosistemos plėtrą;
 - 7.7. inicijuoja, administruoja ir viešina programas, skirtas ne Europos Sąjungos startuolių kūrėjų bei startuolių darbuotojų pritraukimui į Lietuvą;
 - 7.8. renka, analizuoja ir viešina informaciją apie Lietuvos startuolius bei Lietuvos startuolių ekosistemą, administruoja Lietuvos startuolių duomenų bazę;
 - 7.9. vykdo Ekonomikos ir inovacijų ministerijos pavestas programas, skirtas inovatyvių verslų (startuolių) skatinimui ir vystymui;

7.10. viešina Lietuvos startuolių ekosistemą, Lietuvos startuolius bei jų pasiekimus užsienyje, pristato užsienio konferencijose ir renginiuose;

7.11. atstovauja Lietuvos startuolių sistemos interesus bendraujant ir pritraukiant užsienio partnerius, potencialius investuotojus ir pan.

7.12. pagal šiuose nuostatuose išvardintas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, veiklos pasitarimuose;

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

7.14. atsako už 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 ir duomenų bazines, kurių reikia 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 Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktus, ministerijų raštus ir kitų institucijų informaciją, darbui reikalingus leidinius, naudotis kompiuterinėmis duomenų bazėmis;

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

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

8.10. 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 ir vizuoja Skyriaus rengiamus raštus ir kitus dokumentus, susijusius su Skyriaus funkcijomis, išskyrus jei kitaip nustatyta vidaus tvarkos aprašuose;

10.4. teikia Departamento direktoriui ir Organizacijos vystymo skyriui naujų Skyriaus darbuotojų poreikį ir dalyvauja jų atrankose;

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

10.6. rūpinasi Skyriaus darbuotojų ugdymu, kompetencijų palaikymu ir kvalifikacijos kėlimu;

10.7. atstovauja Skyriui pagal kompetenciją dalyvaudamas pasitarimuose ir kituose renginiuose, kurie organizuojami IA ar kitose institucijose;

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 aprašymai.