

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
PROVERŽIO DEPARTAMENTO  
GOVTECH LAB SKYRIAUS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. GovTech Lab skyrius (toliau – Skyrius) yra viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) administracijos padalinys, pavaldus Proveržio 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 – skatinti ir formuoti inovacijų kultūrą viešajame sektoriuje.

**II SKYRIUS  
UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ**

6. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra šie:
  - 6.1. skatinti viešojo sektoriaus veiklos modernizavimą ir skaitmenizavimą;
  - 6.2. ugdyti viešojo sektoriaus organizacijų ir jų darbuotojų kompetencijas, susijusias su inovacijomis;
  - 6.3. skatinti ir finansuoti inovatyvių idėjų paiešką, inovatyvių sprendimų viešajame sektoriuje (GovTech) kūrimą, jų pritaikymą, inovatyvius viešuosius pirkimus ir ikiprekybinius pirkimus;
  - 6.4. fasilituoti Lietuvos viešojo sektoriaus inovacijų ekosistemą, skatinant jos dalyvių sąveiką, pritraukiant naujus dalyvius;
  - 6.5. skatinti viešojo sektoriaus bendradarbiavimą su GovTech rinkos dalyviais;
  - 6.6. skatinti įmones kurti ir diegti GovTech sprendimus bei didinti inovacijų ir įmonių GovTech srityje skaičių;
  - 6.7. skatinti tarptautinį bendradarbiavimą viešojo sektoriaus inovacijų (įskaitant ir GovTech) srityje;
  - 6.8. įgyvendinti inovacijų politiką Lietuvos Respublikoje, inicijuojant, koordinuojant ir įgyvendinant priemones, programas ir projektus, skatinančius įvairaus viešojo sektoriaus inovacijų plėtrą.
7. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 7.1. skatina inovacijų paklausą bei viešojo sektoriaus institucijas ieškoti inovatyvių sprendimų;
  - 7.2. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą dėl inovacijų plėtros viešajame sektoriuje, su inovacijomis susijusių įgūdžių ugdymo viešajame sektoriuje, bendradarbiavimo su GovTech rinkos dalyviais, inovacijų pirkimo pasitelkiant inovatyvius viešuosius ir ikiprekybinius pirkimus;
  - 7.3. inicijuoja, koordinuoja ir (ar) įgyvendina viešojo sektoriaus inovacijas skatinančias ir su tuo susijusias programas, priemones, projektus, renginius bei kitas veiklas;
  - 7.4. pagal kompetenciją teikia siūlymus inovacijų politiką formuojančioms institucijoms viešojo sektoriaus inovacijų politikos klausimais, moderuoja tarpinstitucines diskusijas skyriaus veiklos klausimais;
  - 7.5. taiko inovatyvius metodus ieškant ir formuluojant siūlymus sprendimų priėmėjams dėl konkrečių politikos priemonių;

7.6. kaupia, sistemina ir analizuoja duomenis apie Lietuvos viešojo sektoriaus inovacijas;

7.7. IA direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupėse, Lietuvos ir tarptautiniuose renginiuose ir veiklose, bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, Lietuvos ir užsienio diplomatinėmis atstovybėmis, tarptautinėmis organizacijomis, mokslo ir verslo bendruomenėmis;

7.8. pagal kompetenciją vykdo viešinio veiklą, pristato visuomenei Skyriaus veiklą, rengia medžiagą periodiniams ir vienkartiniais leidiniais, organizuoja renginius, rengia informaciją IA tinklalapiui, pristato Lietuvos viešojo sektoriaus ir kitas inovacijas tarptautiniuose renginiuose ir pan.;

7.9. pagal kompetenciją rengia teisės aktų projektus, ataskaitas, suvestines, planus ir kitus dokumentus;

7.10. pagal kompetenciją įgyvendina tarptautinius ir nacionalinius projektus;

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

7.12. 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.

---