

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
PAŽANGOS DEPARTAMENTO
RINKŲ PLĖTROS SKYRIAUS
SRITIES VADOVO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pažangos departamento (toliau – Departamentas) Rinkų plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) srities vadovas (toliau – Srities vadovas) yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.
2. Srities vadovo pagrindinė atsakomybės sritis: E-komercijos plėtros uždavinių ir funkcijų vykdymas, siekiant didinti Lietuvos įmonių tarptautinį konkurencingumą per e-komercijos iniciatyvas.
3. Vykdydamas pareigas Srities 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 įsakymais, Departamento ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiais pareigybės nuostatais.
4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:
 - 4.1. aukštasis ar jam prilygintas išsilavinimas;
 - 4.2. žinojimas LR ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktu, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 4.3. geri socialiniai (žmonių) ir organizaciniai gebėjimai;
 - 4.4. anglų kalbos mokėjimas ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 4.5. gebėjimas valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę literatūrą;
 - 4.6. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - 4.7. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 4.8. žinojimas dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principų;
 - 4.9. papildomi ar kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Srities vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. atsakingai planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Srities funkcijų vykdymui paskirtos komandos darbą, užtikrindamas, kad komandai pavestos užduotys būtų atliekamos kokybiškai ir laiku, už veiklų rezultatus atsiskaityta tinkamai ir atsakingai pagal IA nustatytą tvarką;
 - 5.2. planuoja ir kontroliuoja Srities veiklai vykdyti skirtą biudžetą, inicijuoja reikalingus biudžeto pakeitimus;
 - 5.3. teikia pasiūlymus ir iniciatyvas Skyriaus vadovui ir Departamento direktoriui dėl departamento veiklų vykdymo ir naujų projektų įgyvendinimo;
 - 5.4. užmezga, palaiko ir vysto kontaktus su tarptautinių prekybos, kontaktų ir viešųjų pirkimų platformų atstovais, siekiant įtraukti Lietuvos įmones į eksporto skatinimo programas bei efektyviai pasinaudoti tokių platformų teikiamomis galimybėmis;
 - 5.5. mezga, palaiko ir plėtoja gerus ryšius su kitomis verslą skatinančiomis organizacijomis, potencialiais partneriais Lietuvoje ir užsienyje e-komercijos srityje;
 - 5.6. aktyviai domisi ir išbando naujus eksporto plėtros e-kanalus tikslinėse eksporto rinkose, inicijuoja jų pilotavimą ir informacijos apie juos sklaidą komunikacijos kanalais;

5.7. inicijuoja ir organizuoja informacinius eksporto skatinimo renginius, kurių metu pristato naujausias e-komercijos tendencijas ir kitą tarptautinei plėtrai aktualią informaciją;

5.8. dalyvauja darbo grupėse, susitikimuose ir kitose veiklose, tiesiogiai susijusiose su priskirtų funkcijų atlikimu;

5.9. konsultuoja komandos narius dėl jiems paskirtų užduočių atlikimo, vykdo užduočių vykdymo progreso stebėseną;

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

5.11. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoja Skyriaus vadovą;

5.12. dalyvauja IA organizuojamuose pasitarimuose ir veiklos aptarimuose;

5.13. pagal kompetenciją vykdo kitas Departamento direktoriaus ir Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

5.14. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA vertybėmis, veiklos procesais ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.15. kitos Srities 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. Srities 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 ATSAKOMYBĖS

7. Srities 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. Srities vadovas už pareigų ir/arba darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir/arba nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.
