

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
PAŽANGOS DEPARTAMENTO  
TARPTAUTINIŲ PARTNERYSČIŲ SKYRIAUS  
VADOVO  
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarptautinių partnerysčių skyriaus vadovas (toliau – Skyriaus vadovas) yra tiesiogiai pavaldus Pažangos departamento (toliau – Departamentas) direktoriui (toliau – tiesioginis vadovas).

2. Skyriaus vadovo pagrindinė atsakomybės sritis: organizuoti skyriaus darbą ir užtikrinti tarptautinių partnerysčių vystymą, siekiant efektyvių inovacijų plėtros, eksporto skatinimo ir tarptautinės plėtros priemonių aukšto potencialo inovatyvioms ir aukštą pridėtinę vertę kuriančioms Lietuvos įmonėms įgyvendinimo.

3. Vykdydamas pareigas Skyriaus 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, IA įsakymais, vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, Departamento ir Skyriaus nuostatais, darbo sutarties nuostatomis bei šiais pareigybės nuostatais.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

- 4.1. aukštasis universitetinis išsilavinimas;
- 4.2. turėti gerus komunikacinius ir derybinius įgūdžius, stiprų analitinį mąstymą;
- 4.3. turėti vadovavimo patirties ir išmanyti tarptautinio bendradarbiavimo (inovacijų, eksporto srityse) principus;
- 4.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip įgudusio vartotojo lygmens C1 lygiu;
- 4.5. turėti gerus veiklos planavimo ir valdymo įgūdžius;
- 4.6. turėti projektų valdymo, pardavimų ir rinkodaros veiklų patirties;
- 4.7. gebėjimas organizuoti ir planuoti savo darbą;
- 4.8. gebėjimas valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus;
- 4.9. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
- 4.10. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
- 4.11. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

**II. SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Skyriaus vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. efektyviai planuoja, organizuoja ir atlieka priskirtų inovacijų, eksporto skatinimo ir tarptautinės plėtros priemonių įgyvendinimą;

5.2. kuria ir koordinuoja IA tarptautinių partnerysčių vystymo strategiją;

5.3. inicijuoja tarptautines partnerystes ir bendradarbiavimo ryšius, užtikrinant aukšto potencialo inovatyvių ir aukštą pridėtinę vertę kuriančių Lietuvos įmonių narystę tarptautinėse organizacijose ir asociacijose;

5.4. palaiko institucinius ryšius su kitų šalių ir tarptautinėmis organizacijomis veikiančiomis inovacijų ir eksporto skatinimo srityje, užtikrinant aukšto potencialo inovatyvių ir aukštą pridėtinę vertę kuriančių Lietuvos įmonių matomumą tarptautinėse rinkose;

5.5. dalyvauja ir rengia pranešimus konferencijose, verslo forumuose ir renginiuose bei užsienio rinkų ir tarptautinių organizacijų iniciatyvose, siekiant didinti Lietuvos ekonominio potencialo žinomumą, įgyvendinant strateginės komunikacijos tarptautinėse rinkose veiklas;

5.6. atstovauja IA Lietuvos ir tarptautiniuose renginiuose, bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio valstybių institucijomis, Lietuvos ir užsienio diplomatinėmis atstovybėmis, tarptautinėmis organizacijomis, mokslo ir verslo bendruomenėmis;

5.7. palaiko konstruktyvius dalykinius santykius su skatinamų sektorių įmonėmis ir kitais subjektais, užtikrinant sklandų funkcijų atlikimą;

5.8. inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja projektuose, renginiuose bei veiklose, skirtose skatinamų sektorių įmonių inovacijų, eksporto ir tarptautinės plėtros didinimui;

5.9. inicijuoja nacionalinių stendų organizavimą tarptautinėse parodose ir dalyvauja jose su skatinamų sektorių įmonėmis, organizuoja tikslinius susitikimus su potencialiais užsienio verslo partneriais siekiant sudaryti potencialių kontraktų galimybes įmonėms;

5.10. inicijuoja bei kartu su Departamento kolegomis organizuoja atvykstamąsias ir išvykstamąsias verslo misijas, verslo forumus, verslo kontaktų mugės skatinamų sektorių įmonėms;

5.11. inicijuoja tarptautines partnerystes ir bendradarbiavimo ryšius, užtikrinant skatinamų sektorių įmonių narystę tarptautinėse organizacijose ir asociacijose;

5.12. analizuoja skatinamų sektorių įmonių tarptautinės plėtros poreikius bei pagal savo kompetenciją inicijuoja naujų paslaugų kūrimą;

5.13. dalyvauja inovacijų ir eksporto politikos formavimo procese teikiant įžvalgas ir rekomendacijas, reikalingas Sektoriaus įmonių tarptautiškumo plėtrai;

5.14. bendradarbiauja su tarptautinėmis organizacijomis, valstybės institucijomis, verslo asocijuotomis struktūromis, komercijos atašė;

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

5.16. komunikuoja ir konstruktyviai bendradarbiauja su kitais IA padaliniais;

5.17. pagal pavedimą teikia pastabas ir pasiūlymus, susijusius su tiesioginių funkcijų atlikimu;

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

5.19. esant poreikiui (komandiruočių, laikino nedarbingumo, atostogų, poilsio dienų ir kitais atvejais) pavaduoja kitus Departamento darbuotojus;

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

5.21. 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;

5.22. kitos Skyriaus 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. Skyriaus 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. Skyriaus 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 šių pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Skyriaus 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.

---