

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS
VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
EKSPERTŲ SKYRIAUS
EKSPERTINIO VERTINIMO VADOVO (B)
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Veiklos administravimo departamento (toliau – Departamentas) Ekspertų skyriaus (toliau – Skyrius) ekspertinio vertinimo vadovo (toliau – ekspertinio vertinimo vadovas) pareigybės tikslas – išorinių ekspertinių resursų užtikrinimas, ekspertinio vertinimo proceso ir modelio tobulinimas, prevencija, metodinė pagalba, konsultavimas.
2. Ekspertinio vertinimo vadovas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.
3. Kvalifikaciniai reikalavimai ekspertinio vertinimo vadovo pareigybei užimti:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti 1 metų su pareigybės funkcijomis susijusią darbo patirtį;
 - 3.3. žinoti ir mokėti taikyti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius pareigybės funkcijų vykdymą;
 - 3.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. mokėti anglų ir (arba) prancūzų, ir (arba) vokiečių kalbas pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
 - 3.6. turėti gerus socialinius (žmonių), praktinius (techninius) ir kontekstinius (integruojamuosius) gebėjimus;
 - 3.7. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą mokslinę – taikomąją literatūrą;
 - 3.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus, vertinti kitų darbą;
 - 3.9. mokėti naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;
 - 3.10. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos principus;
 - 3.11. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Ekspertinio vertinimo vadovas atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. pagal poreikį organizuoja specifinių sričių ekspertų paiešką;
 - 4.2. inicijuoja ekspertinių paslaugų pirkimus;
 - 4.3. administruoja pasirašytas išorinių ekspertinių paslaugų sutartis;
 - 4.4. dalyvauja rengiant vidaus tvarkos aprašus, metodikas, rekomendacijas, kitus Skyriaus darbuotojų darbą reglamentuojančius dokumentus;
 - 4.5. teikia metodinę pagalbą formuojant vienodą ekspertinės priežiūros praktiką IA;
 - 4.6. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su projektų vykdytojais;
 - 4.7. apmoko ir perduoda informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;
 - 4.8. pagal poreikį rengia pristatymus, skaito informacinius pranešimus IA darbuotojams ir tikslinėms grupėms informacinių mokymų ir kitų renginių metu;
 - 4.9. taiko proporcingas korupcijos, sukčiavimo ir interesų konfliktų apraiškų atsiradimo tikimybės įgyvendinant Investicijų programą mažinimo priemones bei teikia siūlymus Projektų rizikos valdymo ir prevencijos skyriui dėl tokių priemonių diegimo ir taikymo;
 - 4.10. užtikrina duomenų, reikalingų stebėsenai, vertinimui, finansų valdymui, patikrinimams ir auditams, taip pat audito sekai užtikrinti būtinų duomenų apie projektų

įgyvendinimą rinkimą, įrašymą ir saugojimą skaitmeniniu formatu, duomenų saugumą, vientisumą, konfidencialumą ir naudotojų autentiškumo patvirtinimą;

4.11. pagal kompetenciją teikia išvadas (pastabas ir pasiūlymus) dėl vadovaujančiosios institucijos rengiamų teisės aktų, reglamentuojančių Investicijų programos administravimo tvarką ir projektų administravimo ir finansavimo tvarką, projektų ir metodinių nurodymų projektų, taip pat teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų keitimo;

4.12. teikia informaciją ir metodinę pagalbą verslo subjektams, vykdančioms MTEP, dėl naudojimosi pelno mokesčio lengvatomis, organizuoja gautų paraiškų ekspertinį vertinimą;

4.13. pagal kompetenciją prisideda teikiant siūlymus inovacijų politiką formuojančioms institucijoms dėl MTEPI pelno mokesčių lengvatų reguliacinės aplinkos gerinimo, prisideda inicijuojant ir organizuojant teisės aktų projektų rengimą, teikiant pastabas ir išvadas juos derinant;

4.14. vykdo kitas IA direktoriaus, Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu;

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

4.16. 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;

4.17. kitos ekspertinio vertinimo 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

5. Ekspertinio vertinimo 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

6. Ekspertinio vertinimo vadovas atsako už:

6.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

6.2. 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.

7. Ekspertinio vertinimo 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.