

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO  
EKSPERTŲ SKYRIAUS  
KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos administravimo departamento (toliau – Departamentas) Ekspertų skyriaus (toliau – Skyrius) koordinatoriaus (toliau – koordinatorius) pareigybės tikslas – ekspertinių resursų koordinavimas, pirkimai, administravimas.
2. Koordinatorius yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.
3. Kvalifikaciniai reikalavimai koordinatoriaus 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, analitiškai vertinti;
  - 3.8. gebėti savarankiškai planuoti, rinktis darbo metodus;
  - 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. Koordinatorius atlieka šias funkcijas:
  - 4.1. administruoja IA ekspertų duomenų bazę;
  - 4.2. pagal poreikį organizuoja specifinių sričių ekspertų paiešką;
  - 4.3. inicijuoja ekspertinių paslaugų pirkimus;
  - 4.4. administruoja pasirašytas išorinių ekspertinių paslaugų sutartis;
  - 4.5. užtikrina užklausų ekspertams ir ekspertų išvadų registru palaikymą;
  - 4.6. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauja IA ir kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su projektų vykdytojais;
  - 4.7. 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;
  - 4.8. 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;
  - 4.9. vykdo kitas IA direktoriaus, Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis ir tikslu;
  - 4.10. nuolat tobulina savo žinias, įgūdžius ir kitas profesines savybes bei gebėjimus;
  - 4.11. 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;
  - 4.12. kitos koordinatoriaus 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. Koordinatorius 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. Koordinatorius 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. Koordinatorius 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.

---