

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪRA
PAŽANGOS DEPARTAMENTO
STARTUP LITHUANIA SKYRIAUS VADOVO
PAREIGYBĖS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pažangos departamento (toliau – Departamentas) Startup Lithuania skyriaus (toliau – Skyrius) vadovo (toliau – Skyriaus vadovas) pagrindinė atsakomybės sritis: organizuoti Skyriaus darbą, siekiant užtikrinti Lietuvos startuolių ekosistemos plėtrą, fasilitavimą, atstovavimą ir pristatymą užsienyje. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Departamento direktoriui.

2. 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, Departamento ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. Skyriaus vadovas vykdo IA direktoriaus ir tiesioginio vadovo nurodymus bei pavedimus.

3. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

3.1. aukštasis ar jam prilygintas išsilavinimas;
3.2. ne mažesnė nei 1 metų vadovaujamo darbo patirtis ir / arba tarptautinių projektų, iniciatyvų ar programų, skatinančių startuolių kūrimąsi bei jų plėtrą, valdymo ir įgyvendinimo patirtis ir / arba darbo su tarptautiniais akceleratoriais, investuotojais, rizikos kapitalu darbo patirtis;

3.3. ne mažesnė nei 3 metų darbo patirtis su Lietuvos startuolių ekosistemos dalyviais, inovatyvių verslų (startuolių) kūrimosi specifikos bei jų skatinimo politikos ir priemonių jų plėtrai supratimas;

3.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip įgudusio vartotojo lygmens C1 lygiu;

3.5. turėti renginių ir / ar konferencijų organizavimo patirties;

3.6. turėti gerus prezentacinius, komunikacinius, viešo kalbėjimo įgūdžius;

3.7. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA įsakymu.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Skyriaus vadovas atlieka šias funkcijas:

4.1. inicijuoja Skyriaus metinius veiklos planus, geriausiai atliepiančius Lietuvos startuolių ekosistemos poreikius, užtikrina šių planų įgyvendinimą;

4.2. užmezga, palaiko ir plėtoja gerus ryšius su kitomis startuolius skatinančiomis organizacijomis, potencialiais partneriais Lietuvoje ir užsienyje, susijusiais su startuolių ekosistema;

4.3. atstovauja Skyrių LR ekonomikos ir inovacijų ministerijoje, žiniasklaidoje, socialinių partnerių ir kt. suinteresuotų šalių renginiuose;

4.4. teikia pasiūlymus ir išvadas tiesioginiam vadovui dėl Skyriaus darbo tobulinimo ir naujų projektų įgyvendinimo, startuolių ekosistemos plėtros planų ir veiksmų;

4.5. plečia Lietuvos startuolių ekosistemą, siekiant įtraukti kuo daugiau suinteresuotų šalių, skatinant bendradarbiavimą ir sąveiką tarp skirtingų ekosistemos dalyvių.

4.6. atlieka Skyriaus veikloms vykdyti reikalingų viešųjų pirkimų kontrolę ir stebėseną, apimančią: viešųjų pirkimų plane numatyto padaliniai reikalingo viešojo pirkimo iniciavimą laiku ir poreikio įvertinimą dėl naujo viešojo pirkimo įtraukimo į metinį Įstaigos viešųjų pirkimų planą ar esamos informacijos apie numatytą pirkimą redagavimą, pateiktos pirkimo užduoties tvirtinimą, nurodymų teikimą pavaldiems darbuotojams dėl pirkimų iniciavimo ar naujų pirkimų planavimo;

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

4.8. komunikuoja ir konstruktyviai bendradarbiauja su kitais IA padaliniais;

4.9. teikia tiesioginiam vadovui pasiūlymus dėl skatinimo ir nuobaudų skyrimo Skyriaus darbuotojams;

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

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

4.12. 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;

4.13. 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

5. 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

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

7. 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.
