

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros  
2024 m. birželio d. įsakymu  
Nr.

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
PAŽANGOS DEPARTAMENTO  
VERSLO VYSTYMO SKYRIAUS  
PROGRAMOS VADOVO (INOSKILLS)  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pažangos departamento (toliau – Departamentas) Verslo vystymo skyriaus (toliau – Skyrius) programos vadovo (toliau – Programos vadovas) pareigybės tikslas – įgyvendinti su projekto „Labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių bei kitų verslininkystės galimybių paieškos procese dalyvaujančių subjektų inovacinių pajėgumų ugdymas Sostinės bei Vidurio ir vakarų Lietuvos regionuose (*InoSkills*)“ (toliau – Projektas) tikslinės grupės – labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių (MVĮ) – inovacinių pajėgumų ugdymo (MVĮ darbuotojų mokymo) programos (toliau – Mokymo programa) valdymu susijusias funkcijas. Pareigybė finansuojama Projekto lėšomis.

2. Programos vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atsiskaito Projekto vadovui.

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

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai Programos vadovo pareigybei užimti:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. LR Konstitucijos, LR įstatymų, LR Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių projektų, gaunančių Europos Sąjungos struktūrinių fondų finansinę paramą, tvarkymą išmanymas bei taikymas darbe;

4.3. ne mažesnė kaip 2 metų vadovavimo mokymų programoms (projektams) darbo patirtis inovacijų skatinimo, mokslinių tyrimų, eksperimentinės plėtros ir inovacijų (toliau – MTEPI) rezultatų komercinimo ir (arba) žinių ir technologijų perdavimo srityje;

4.4. ne mažesnė kaip 1 metų vadovavimo mokymų vykdymo komandai patirtis;

4.5. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo (B2) lygiu;

4.6. mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu;

4.7. dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir saugojimo taisyklių išmanymas;

4.8. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją;

4.9. gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, turėti gerus viešojo kalbėjimo įgūdžius, gebėti imtis lyderystės iniciatyvos;

4.10. organizuotumas, iniciatyvumas, savarankiškumas, komunikabilumas, pareigingumas, atsakingumas, darbštumas;

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

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Programos vadovas atlieka šias funkcijas:

5.1. planuoja, organizuoja, vykdo ir prižiūri kokybišką Mokymo programos valdymą, fizinių šios veiklos įgyvendinimo rodiklių ir stebėsenos rodiklių pasiekimą pagal projekto finansavimo ir administravimo sutarties nuostatas, užtikrindamas Projekto veiklų vykdymo teisėtumą ir savalaikiškumą;

5.2. organizuoja Mokymo programos įgyvendinimą vadovaujantis sutarties ir jungtinės veiklos sutarties (jeigu taikoma) nuostatomis, užtikrina projekto partnerių savalaikį atsiskaitymą;

5.3. rengia ir derina Mokymo programos vykdymui reikalingų pirkimų planą, inicijuoja, dalyvauja ir prižiūri viešųjų pirkimų vykdymą;

5.4. dalyvauja organizuojant ir prižiūri Mokymo programos viešinimo įgyvendinimą;

5.5. dalyvauja organizuojant Mokymo programos vykdytojų atranką, atsako už jų veiklos organizavimą, motyvavimą, rezultatų pasiekimą;

5.6. atsiskaito Projekto vadovui už įgyvendintas Mokymo programos veiklas ir pasiektus rezultatus;

5.7. įvertina Mokymo programos įgyvendinimo ir finansų valdymo riziką, teikia informaciją ir pasiūlymus Projekto vadovui dėl Mokymo programos įgyvendinimo rizikų valdymo;

5.8. rengia pranešimus ir ataskaitas Mokymo programos įgyvendinimo klausimais;

5.9. kaupia ir tvarko Mokymo programos dokumentaciją;

5.10. bendradarbiauja su Projekto partneriais ir kitomis institucijomis Mokymo programos įgyvendinimo klausimais;

5.11. Projekto vadovo pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų ar kitų kolegialių organų veikloje;

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

5.13. vykdo kitas Projekto 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 veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.15. kitos Programos vadovo pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose IA vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

6. Programos vadovo teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose IA vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS**

7. Programos vadovas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų IA vidaus teisės aktų bei šių pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Programos 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.

---