

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pažangos departamento (toliau – Departamentas) Startup Lithuania skyriaus (toliau – Skyrius) srities vadovo (toliau – Srities vadovas) pagrindinė atsakomybės sritis: Lietuvos startuolių ekosistemos plėtra, ekosistemos tarptautiškumo didinimas, naujų priemonių startuoliams kūrimas, projektų valdymas, ekosistemos atstovavimas valdžios ir tarptautinėse institucijose, asociacijose. Srities vadovas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

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

3. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai:

3.1. aukštasis ar jam prilygintas išsilavinimas;

3.2. LR ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų, reglamentuojančių pareigybės funkcijų vykdymą, žinojimas;

3.3. ne mažesnės nei 2 (dvejų) metų darbo pagal išsilavinimą, projektų valdymo patirties turėjimas;

3.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu;

3.5. gerų informacijos pristatymo ir komunikavimo sugebėjimų bei įgūdžių turėjimas;

3.6. Lietuvos startuolių ekosistemos, inovatyvių verslų (startuolių) kūrimo specifikos, jų skatinimo politikos, smulkaus ir vidutinio verslo reglamentavimo įstatyminės bazės žinojimas.

3.7. gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, laikytis nustatytų tvarkų ir terminų;

3.8. gebėjimas analizuoti skirtingus pasiūlymus ir kitų šalių patirtis, teikti pasiūlymus bei juos argumentuotai pristatyti;

3.9. gebėjimas naudotis „Microsoft Office“ programomis ir internetinėmis naršyklėmis;

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

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

4. Srities vadovas atlieka šias funkcijas:

4.1. skatina inovatyvių, didelį plėtros potencialą turinčių verslų kūrimą Lietuvoje, kuriant naujas paramos ir pagalbos priemones;

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

4.3. plečia Lietuvos startuolių ekosistemą, pritraukiant naujus dalyvius, skatinant bendradarbiavimą ir sąveiką tarp skirtingų ekosistemos dalyvių;

4.4. remiantis tarptautine praktika ir vietinės ekosistemos situacija, teikia pasiūlymus dėl naujų priemonių ir projektų, reikalingų startuolių ekosistemos skatinimui, kūrimo;

4.5. bendraujant su startuolių kūrėjais bei kitais Lietuvos startuolių ekosistemos partneriais siekia identifikuoti startuolių ir ekosistemos poreikius bei problemas, teikia pasiūlymus tiesioginiam vadovui dėl galimo šių problemų sprendimo, reikalingų teisinės ir reguliacinės aplinkos tobulinimo sprendimų, naujų priemonių startuolių skatinimui sukūrimo,

Skyriaus įsitraukimo į išorinius, partnerių projektus ar veiklas. Taip pat teikia pasiūlymus tiesioginiam vadovui dėl naujų Skyriaus veiklų poreikio;

4.6. vykdo ir įgyvendina naujus jam pavestus Skyriaus projektus, įgyvendina ir administruoja startuolių paramos, skatinimo priemones;

4.7. pristato Lietuvos startuolių ekosistemą suinteresuotosioms šalims, tarptautiniams partneriams, institucijoms;

4.8. renka informaciją, analizuoja ir teikia pasiūlymus tiesioginiam vadovui dėl įsitraukimo į tarptautinius, Europos startuolių ekosistemas skatinančius projektus;

4.9. padeda tiesioginiam vadovui surinkti komandas naujų priemonių, projektų įgyvendinimui;

4.10. atstovauja Skyrių bei Lietuvos startuolių ekosistemos poreikius įvairiose išorinėse Lietuvos ir tarptautinėse darbo grupėse, susijusiose su startuoliais. Rengia pasiūlymus dėl startuolių teisinės ir reguliacinės aplinkos gerinimo, pristato juos atsakingoms valstybinėms institucijoms, siekia šių pasiūlymų įgyvendinimo.

4.11. vykdo tiesioginio vadovo pavedimus, siekiant užtikrinti suplanuotų Skyriaus veiklos rezultatų pasiekimą;

4.12. prisideda prie Skyriaus ataskaitų bei planų rengimo;

4.13. rengia ir teikia tiesioginiam vadovui įgyvendinamų projektų preliminarinių ir faktinių išlaidų sąmatas;

4.14. seka ir analizuoja kitų Europos šalių vykdomas startuolių skatinimo politikas ir kuriamas paramos priemones;

4.15. komunikuoja ir konstruktyviai bendradarbiauja su kitais IA padaliniais;

4.16. pagal šiuose nuostatuose nurodytas funkcijas, dalyvauja IA pasitarimuose, komisijose, darbo grupėse, susitikimuose su kitomis institucijomis;

4.17. apmoko ir perduoda informaciją naujiems Skyriaus darbuotojams;

4.18. užtikrina tinkamą informacijos, dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

4.19. vykdo kitas Departamento direktoriaus ir Skyriaus vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

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

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

4.22. 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;

4.23. kitos Srities 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. Srities 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. Srities 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. Srities 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.