

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

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pažangos departamento (toliau – Departamentas) Startup Lithuania skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo projektų vadovo (toliau – Vyr. projektų vadovas) pagrindinė atsakomybės sritis: pagalba esamiems ir potencialiems Lietuvos startuolių kūrėjams, ekosistemos analizė ir pristatymas, duomenų ir apžvalgų valdymas. Vyr. projektų vadovas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui.

2. Vykdydamas pareigas vyr. projektų vadovas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, Inovacijų agentūros (toliau – IA) įstatais ir įsakymais, Departamento nuostatais, Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidiniais teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiuo pareigybės aprašymu. Vyr. projektų vadovas vykdo 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 (dveju) 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, prioritetinių sektorių žinojimas.

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

3.8. gebėjimas sisteminti ir analizuoti pateiktą informaciją, teikti įžvalgas bei jas 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. Vyr. projektų vadovas atlieka šias funkcijas:

4.1. atsako už savalaikės ir aktualios informacijos apie startuolius kaupimą, startuolių duomenų bazės administravimą, informacijos apie Lietuvos startuolių pritrauktas investicijas kaupimą;

4.2. kaupia ir sistemina informaciją apie Lietuvos startuolius, ją apdoroja, analizuoja ir teikia ekspertines įžvalgas;

4.3. koordinuoja skyriaus viešų pristatymų procesą, vertina gautas užklausas, jų aktualumą ir tematikas;

4.4. bendradarbiauja su komunikacijos skyriumi teikiant ekspertines išvalgas ir duomenis, reikalingus ekspertiniams pranešimams, žurnalistų užklausoms. Užtikrina turinio ir korektiškos informacijos pateikimą;

4.5. pristato Lietuvos startuolių ekosistemą suinteresuotosioms šalims, partneriams, institucijoms;

4.6. koordinuoja skyriaus konsultacijų procesą, kad konsultacijos būtų suteiktos kokybiškai ir operatyviai;

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

4.8. 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, naujų priemonių startuolių skatinimui sukūrimo, Skyriaus įsitraukimo į išorinius, partnerių projektus ar veiklas. Taip pat teikia pasiūlymus Skyriaus vadovui dėl naujų Skyriaus veiklų poreikio;

4.9. vykdo ir įgyvendina naujus jam pavestus Skyriaus projektus;

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

4.11. prisideda prie Skyriaus ataskaitų bei planų rengimo;

4.12. komunikuoja ir konstruktyviai bendradarbiauja su kitais IA padaliniais;

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

4.14. apmoko ir perduoda informaciją naujiems, tos pačios srities, darbuotojams;

4.15. užtikrina tinkamą informacijos, dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

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

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

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

4.19. 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.

4.20. 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. Vyr. projektų 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. Vyr. projektų 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.

6.3. Projektų 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.
