



## LIETUVOS KULTŪROS TARYBOS PIRMININKAS

### ĮSAKYMAS DĖL DIZAINERIŲ ATRANKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2022 m. gegužės 6 d. Nr. VĮ-12(1.1E)  
Vilnius

Vadovaudamasi 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 13 prioriteto „Veiksmų, skirtų COVID-19 pandemijos sukeltai krizei įveikti, skatinimas ir pasirengimas aplinką tausojančiam, skaitmeniniam ir tvariam ekonomikos atgaivinimui“ priemonės Nr. 13.1.1.-LVPA-V-308 „Paskatos dizaino kūrėjams: „Dizaino sparnai““ projektų finansavimo sąlygų aprašo Nr. 1, patvirtinto Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2021 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. IV-1490, 30.1.3 papunkčiu:

t v i r t i n u Dizainerių atrankos aprašą (pridedama).

Tarybos pirmininkė

Asta Pakarklytė

## DIZAINERIŲ ATRANKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dizainerių atrankos aprašas (toliau – Aprašas) nustato reikalavimus, kuriais turėtų vadovautis asmenys, pretenduojantys gauti dizainerių stipendiją ir patobulinti savo kvalifikaciją, kuriant ir diegiant naujus dizaino sprendimus įmonėse, taip pat stipendijų dydį, mokėjimo trukmę, paraiškų pateikimą ir vertinimą, stipendijų skyrimą, mokėjimą ir atsiskaitymą už jas.

2. Stipendijos dizaineriams mokamos iš Lietuvos kultūros tarybai (toliau – Taryba) įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 13 prioriteto „Veiksmų, skirtų COVID-19 pandemijos sukeltai krizei įveikti, skatinimas ir pasirengimas aplinką tausojančiam, skaitmeniniam ir tvariam ekonomikos atgaivinimui“ priemonės Nr. 13.1.1.-LVPA-V-308 „Paskatos dizaino kūrėjams: „Dizaino sparnai“ (toliau - Priemonė) projektą „Paskatos pradedantiesiems dizaino kūrėjams kurti ir diegti naujus dizaino sprendimus“ (toliau – Projektas) skirtų lėšų.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Dizaineris** – šiame Apraše nustatyta tvarka atrinktas pradedantysis dizaineris (studijas baigęs ne anksčiau nei 2018 metais), teikiantis dizaino sprendimo (-ų) sukūrimo ir įdiegimo paslaugas labai mažoje, mažoje ir vidutinėje įmonėje (toliau – MVI) pagal stipendijos sutartį;

3.2. **Dizaino sprendimas** – kūrybinės veiklos rezultatas, kuriuo įmonės gaminamam gaminiui, teikiamai paslaugai arba veiklos procesui suteikiama naujų charakteristikų;

3.3. **Dizaino sprendimo sukūrimas ir įdiegimas** – įmonės veiklos (gaminio, paslaugos kūrimo, teikimo ar veiklos proceso organizavimo) patobulinimas dizaino pagalba – naujo gaminio, paslaugos ar veiklos proceso dizaino sukūrimas ar jau esamo gaminio ar paslaugos ar veiklos proceso dizaino pakeitimas naujais, apimantis du etapus: pirmas (dizaino sprendimo sukūrimo) etapas, apimantis dizaino tyrimą, dizaino koncepcijos idėjos parengimą ir jos detalizavimą, maketo, vizualizacijos ar eskizo kūrimą, antras etapas (dizaino sprendimo diegimo), apimantis dizaino realizavimo bandymus, pavyzdžio (-ų) gamybą;

3.4. **Dizaino tyrimas** – kūrybinio mąstymo metodika grindžiami klientų poreikių ir (ar) vartotojų, respondentų tyrimai, apklausos, siekiant parengti dizaino idėją, techninę užduotį ir (ar) užtikrinti gaminio arba paslaugos dizaino sprendimo sukūrimo naujumą;

3.5. **Gaminys** – pagamintas fizinis arba skaitmeninis objektas, subjekto galimas įgyti nuosavybės teise, kurią jis gali perleisti kitam subjektui, sudarydamas rinkos sandorį;

3.6. **Gaminio dizainas** – viso gaminio ar jo dalies vaizdas, išreiškiamas linijomis, kontūrais, spalvomis, forma, tekstūra ir (ar) medžiaga;

3.7. **Inovacija** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos technologijų ir inovacijų įstatyme;

3.8. **Labai maža, maža ir vidutinė įmonė (MVI)** – kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros įstatyme;

3.9. **Mentorius** – Lietuvos kultūros tarybos pirmininko patvirtintame Mentorių atrankos apraše nustatyta tvarka atrinktas asmuo, vykdysiantis dizainerių atranką, MVI pateiktų paraiškų vertinimą, teikiantis konsultacijas dizaino sprendimus kuriantiems ir diegiantiems dizaineriams bei MVI;

3.10. **Organizacinė inovacija** – naujo organizacinio metodo diegimas organizacijos veikloje (įrengiant darbo vietas ar plėtojant išorinius ryšius ir panašiai);

3.11. **Paraiška** – Tarybos pirmininko nustatytos formos dokumentas su privalomais pateikti priedais, pareiškėjo teikiamas Tarybai, siekiant gauti stipendiją;

3.12. **Pareiškėjas** – paraišką Tarybai, siekiant gauti nefinansinę paramą projektui įgyvendinti, teikiantis juridinis asmuo;

3.13. **Paslauga** – atlygintina veikla arba (ir) jos rezultatas, kuriais siūloma tenkinti ar yra tenkinamas konkretus vartotojo poreikis;

3.14. **Paslaugos dizainas** – remiantis klientų (vartotojų) patirtimi ir poreikiu sukuriama priemonių rinkinys, įskaitant naują paslaugos teikimo schemą, kuris padeda tiems klientams (vartotojams) naudotis pilna paslauga, o verslui – paslaugą teikti efektyviau. Paslaugos dizainu nelaikomas interjero ar (eksterjero) dizainas, elektroninės parduotuvės, interneto svetainės dizainas;

3.15. **Produktas** – gaminys ir (arba) paslauga, ir (arba) veiklos procesas;

3.16. **Skaitmeninės ekonomikos principus įgyvendinantys sprendimai (veiklos)** – panaudojant skaitmenines technologijas ar sprendimus (5G, daiktų interneto sistemos, dirbtinis intelektas, robotikos technologija, virtuali ar papildytoji realybė, debesija, 3D spausdinimas, operatyvaus gamybos valdymo sistemos, skaitmeninės inžinerijos sprendimai, integracijos sprendimai, integruotos skaitmeninio technologijos, arba vietų skaitmeninio sprendimai ir panašiai) MVĮ gaminio gamybos ar paslaugos teikimo procese suplanuoti veiksmai, kurių rezultatas yra bent vienas šių pokyčių: MVĮ produkto gamyba, pats produktas, paslauga, paslaugos teikimas ar veiklos vykdymo procesas, arba jų dalis perkeliama iš fizinės į skaitmeninę ar virtualią aplinką, arba paslaugos ar procesai, arba jų dalis vykdomi nuotoliniu būdu;

3.17. **Veiklos procesas** – panaudojant skaitmeninius ar žiedinės ekonomikos sprendimus sukurtas naujas ar patobulintas MVĮ veiklos procesas, įskaitant organizacinių ar verslo modelio inovacijų diegimą (Kultūros ir kūrybinių industrijų produktų gamybos ar paslaugų sklaidos platformos ir panašiai);

3.18. **Verslo modelio inovacija** – naujų, unikalių organizacijos koncepcijų, įskaitant jos misiją, palaikančių finansinį gyvybingumą, kūrimas ir jų įgyvendinimas, kurio pagrindinis tikslas – rasti naujų pajamų šaltinių, gerinant produkto vertę ir jo pristatymą klientams (vartotojams);

3.19. **Žiedinės ekonomikos principus įgyvendinantys sprendimai (veiklos)** – MVĮ gaminio gamybos ar paslaugos teikimo procese suplanuoti veiksmai, kurių rezultatas yra bent vienas šių pokyčių: sumažintas susidarančių atliekų kiekis; išvengta atliekų susidarymo; užtikrintas atliekų pakartotinis naudojimas; sumažintas teršalų kiekis; sumažintas išteklių naudojimas; sukurtos ar pagerintos galimybės restauruoti MVĮ gaminamą gaminį; sukurtos ar pagerintos galimybės pataisyti MVĮ gaminamą gaminį; sukurtos ar pagerintos galimybės perdirbti MVĮ gaminamą gaminį. Žiedinė ekonomika siekia kiek įmanoma sumažinti atliekų kiekį ir išteklių naudojimą pažangiu produktų projektavimu, pakartotiniu produktų naudojimu ir taisymu, perdirbimu, darniu vartojimu ir naujoviškais verslo modeliais.

4. Gauti stipendijas turi teisę asmenys, turintys aukštąjį dizaino specialybės universitetinį arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su bakalauro arba magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą, įgytą ne anksčiau nei 2018 metais.

5. Pagrindinė stipendiją gavusio dizainerio funkcija – MVĮ kurti ir diegti naujus dizaino sprendimus, orientuotus į skaitmeninės ir (arba) žiedinės ekonomikos principų įgyvendinimą, taip didinant MVĮ gaminamų gaminių ir (ar) teikiamų paslaugų pridėtinę vertę, pasiūlą ir konkurencinį pranašumą bei prisidedant prie MVĮ veiklos transformavimo į skaitmeninės ir (arba) žiedinės ekonomikos principus įgyvendinančias veiklas.

6. Nauji dizaino sprendimai gali būti kuriami ir diegiami arba tik kuriami šiose dizaino kategorijose:

6.1. Produkto, gaminio dizainas (objektai): pramoninis, industrinis dizainas; mados, drabužių, kostiumo, tekstilės dizainas; baldų ir interjero elementų dizainas; transporto dizainas; maisto dizainas;

6.2. Komunikacijų dizainas (vaizdai, žinutės): grafinių komunikacijų dizainas; vizualiųjų komunikacijų dizainas; grafinis dizainas; pakuočių dizainas; šriftų dizainas; ženklodaros dizainas; reklamos dizainas; leidybos dizainas;

6.3. Procesų, paslaugų ir sąsajų dizainas (patirtys): strateginis dizainas; koncepcinis dizainas; performatyvus dizainas; dizaino tyrimai; socialinis dizainas; paslaugų dizainas; daugialypės terpės dizainas ir vartotojo patirties (UX) dizainas (angl. User Experience); vartotojo sąsajų (UI) dizainas (angl. User Interface).

7. Stipendiją gavęs dizaineris naujus dizaino sprendimus kurs ir diegs vienoje arba dviejose MVĮ skirtingais laikotarpiais: 2022 m. III-IV ketv. ir (ar) 2023 m. I-II ketv. Naujų dizaino sprendimų kūrimo ir diegimo vienoje MVĮ trukmė – 5 mėnesiai.

8. Dizaineriai (įskaitant ir tuos, kurie pateko į rezervinį sąrašą) taip pat dalyvaus ir Tarybos įgyvendinamo Projekto lėšomis finansuojamuose mokymuose, kuriuose įgis vertingų žinių, kurias pritaikys kuriant ir diegiant naujus dizaino sprendimus MVĮ.

9. Dizaineriai negali kurti ir diegti naujų dizaino sprendimų MVĮ, su kuriomis paraiškų teikimo metu yra sudarę darbo sutartis.

## **II SKYRIUS STIPENDIJOS DYDIS IR MOKĖJIMO TRUKMĖ**

10. Stipendijos dydis – 2000 EUR per 1 mėnesį (į stipendiją įskaičiuotos dizainerių darbui įmonėse įsigyjamoms darbo priemonėms, reikalingoms kuriant ir diegiant naujus dizaino sprendimus MVĮ).

11. Stipendijos mokėjimo trukmė – stipendija skiriama iki 10 mėnesių laikotarpiui priklausomai nuo to, ar dizaineris naujus dizaino sprendimus kurs ir diegs vienoje arba dviejose MVĮ skirtingais laikotarpiais, kaip numatyta Aprašo 7 punkte. Stipendija dizaineriui mokama kas mėnesį ir tik už tą laikotarpį, kurio metu dizaineris MVĮ kuria ir diegia naujus dizaino sprendimus.

12. Stipendija nėra mokama už dalyvavimą mokymuose, apibrėžtuose Aprašo 8 punkte.

## **III SKYRIUS PARAIŠKŲ RENGIMAS IR TEIKIMO TVARKA**

13. Tarybos pirmininko nustatytos formos paraiškos gauti stipendiją (toliau – paraiška arba paraiškos) priimamos paskelbus apie jų priėmimą Tarybos interneto svetainėje [www.ltkt.lt](http://www.ltkt.lt).

14. Skelbime nurodoma:

14.1. paraiškų priėmimo terminas;

14.2. paraiškų pateikimo būdas;

14.3. Tarybos darbuotojo, atsakingo už kvietimą, vardas, pavardė, telefono numeris, elektroninio pašto adresas;

14.4. kita aktuali informacija, įskaitant informaciją apie pagrindines dizainerių funkcijas, dizaineriams skiriamos stipendijos dydį bei trukmę, nuorodą į Aprašą, paraiškos formą bei kitas formas ir aktualius dokumentus.

15. Pagal Aprašą numatoma skelbti vieną kvietimą teikti paraiškas. Kvietimą numatoma paskelbti 2022 m. II ketvirtį, kurio metu planuojama atrinkti 15 dizainerių ir įtraukti juos į pagrindinį dizainerių sąrašą, bei atrinkti papildomus 5 dizainerius, juos įtraukiant į rezervinį dizainerių sąrašą. Jei pasibaigus kvietimui teikti paraiškas nebus atrinktas reikalingas kiekis dizainerių arba atrinkti dizaineriai negalės teikti paslaugų Aprašo 7 punkte įvardintu (-ais) laikotarpiu (-iais), Taryba pasilieka teisę skelbti papildomą kvietimą teikti paraiškas dizainerių atrankai, tačiau ne vėliau kaip iki Priemonės aprašo 25 punkte nurodyto galutinio termino.

16. Paraiškų priėmimo terminas yra 20 darbo dienų nuo kvietimo teikti paraiškas paskelbimo dienos.

17. Paraiškų neturi teisės teikti:

17.1. paraiškų teikimo metu dizaineriais pagal darbo sutartis dirbantys asmenys;

17.2. asmenys, studijuojantys aukštosiose mokyklose, – veiklai, kuri yra mokymosi programų dalis.

18. Paraiškos iki kvietime nurodyto termino pabaigos Tarybai turi būti pateikiamos per paraiškų teikimui skirtą modulį. Po kvietime nustatyto termino pabaigos arba kitu nei kvietime nurodytu būdu pateiktos paraiškos nepriimamos ir apie tai pareiškėjas yra informuojamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Tarybos pirmininko priimto sprendimo dienos.

19. Kartu su paraiška privaloma pateikti norinčio gauti stipendiją asmens išsilavinimą patvirtinančius dokumentus bei gyvenimo ir kūrybinės veiklos aprašymą, kuriame būtų nurodyti ankstesnės kūrybinės veiklos rezultatai (jei tokių buvo).

20. Siekiant užtikrinti paraiškų vertinimo skaidrumą ir pareiškėjų lygiateisiškumą, paraiškų taisymas, tikslinimas, pildymas ar papildomas dokumentų teikimas pareiškėjų iniciatyva po jų pateikimo termino pabaigos yra negalimas.

#### **IV SKYRIUS PARAIŠKŲ VERTINIMAS**

21. Tarybai pateiktų paraiškų vertinimą sudaro trys etapai:

21.1. administracinės atitikties vertinimas;

21.2. mentorių atliekamas individualus ekspertinis vertinimas;

21.3. mentorių darbo grupės galutiniai siūlymai dėl stipendijų atrinktiems dizaineriams skyrimo.

22. Administracinės atitikties vertinimą atlieka Tarybos administracijos darbuotojai.

23. Administracinės atitikties vertinimo metu:

23.1. registruojamos pateiktos paraiškos;

23.2. nustatoma, ar paraiška pateikta laikantis Apraše ir kvietime nustatytų administracinių reikalavimų.

24. Administracinės atitikties vertinimas atliekamas Tarybos nustatyta tvarka ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo kvietime nurodyto paraiškų teikimo termino pabaigos. Tarybos sprendimu, gali būti nustatyti kiti administracinės atitikties vertinimo terminai apie tai informuojant Tarybos interneto svetainėje.

25. Paraiškos vertinimo metu Taryba gali paprašyti pareiškėjo pateikti trūkstamą informaciją ir (arba) dokumentus, o pareiškėjas privalo pateikti šią informaciją ir (arba) dokumentus per Tarybos nustatytą terminą. Nepateikus reikiamų dokumentų per Tarybos nustatytą terminą, paraiška yra atmetama.

26. Nustačius, kad paraiška atitinka visus administracinės atitikties vertinimo reikalavimus, ji teikiama vertinti mentoriams.

27. Mentorių darbas organizuojamas vadovaujantis Tarybos pirmininko patvirtintu Mentorių darbo reglamentu.

28. Paraiškos vertinamos balais nuo 0 iki 100 balų vadovaujantis šiais kriterijais:

28.1. pretendento gauti stipendiją pasirengimo dalyvauti Projekto veiklose pagrindimas (0-60);

28.2. Aprašo 6 punkte nurodytos dizaino kategorijos susietumo su pretendento gauti stipendiją turimomis žiniomis ir (ar) įgūdžiais pagrindimas (0-40).

29. Detalios balų skyrimo taisyklės nustatytos Aprašo 1 priede.

30. Mentoriams individualiai įvertinus visų jiems pateiktų paraiškų atitikimą Aprašo 4 punkte nustatytam kriterijui, susumavus paraiškų vertinimus pagal Aprašo 28 punkte įvardintus kriterijus ir išvedus jų vidurkį atskirai pagal kiekvieną paraišką, sudaromi paraiškų pagal surinktus balus sąrašai pagal Aprašo 6 punkte nurodytas dizaino kategorijas, jame nurodant paraiškų teikėjus ir bendrą kiekvienos paraiškos surinktų balų skaičių.

31. Mentorių darbo grupės nariai, įvertinę paraiškų atitiktį Aprašo 28 punkte nurodytiems kriterijams, taip pat įvertinę argumentus dėl mentorių individualių vertinimų keitimo, pateikia galutinius

siūlymus dėl pagrindinio ir rezervinio dizainerių sąrašų sudarymo bei dėl stipendijų 15 (penkiolikai) atrinktų dizainerių skyrimo. Mentorų darbo grupės galutiniai siūlymai (siūlomų atrinkti dizainerių sąrašai, prie kiekvienos paraiškos pateikiamas bendras paraiškos surinktų balų skaičius ir mentorų darbo grupės konsoliduoti komentarai) įforminami mentorų darbo grupės posėdžio protokolu. Paraiškoms surinkus vienodą balų skaičių, pirmenybė suteikiama paraiškoms, surinkusioms daugiau balų pagal pirmąjį vertinimo kriterijų. Jei pagal visus vertinimo kriterijus tokios vienodą balų skaičių surinkusios paraiškos buvo įvertintos vienodai, tuomet paraiškos išdėstomos pagal paraiškos gavimo laiką (pirmiau įrašoma anksčiau pateikta paraiška).

## **V SKYRIUS STIPENDIJŲ SKYRIMAS**

32. Stipendijos gali būti skiriamos tik tiems dizaineriams, kurių paraiškos įvertinamos ne mažiau nei 60 balų. Jei mentorų atliekamo paraiškos vertinimo metu paraiška įvertinama mažiau kaip 60 balų, paraiška atmetama.

33. Sprendimą dėl į pagrindinį sąrašą įtraukiamų 15 (penkiolikos) dizainerių ir stipendijų jiems skyrimo bei dėl į rezervinį sąrašą įtraukiamų 5 (penkių) dizainerių priima Tarybos pirmininkas ne vėliau kaip per 60 darbo dienų nuo paraiškų teikimo termino pabaigos, atsižvelgdamas į mentorų darbo grupės galutinius siūlymus. Tarybos pirmininko sprendimu šis terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų apie tai informuojant Tarybos interneto svetainėje.

34. Prieš priimdamas sprendimą Tarybos pirmininkas susipažįsta su mentorų darbo grupės pateiktais galutiniais siūlymais ir priima sprendimą, kuriuo:

34.1. pritaria mentorų darbo grupės galutiniams siūlymams (išvadoms);

34.2. priimama kitokį mentorų darbo grupės galutiniuose siūlymuose (išvadose) rekomenduotą sprendimą.

35. Kitokį nei mentorų darbo grupės galutiniuose siūlymuose (išvadose) rekomenduotą sprendimą Tarybos pirmininkas gali priimti tik išklausęs mentorų darbo grupės nuomonę.

36. Informacija apie Tarybos pirmininko sprendimą dėl atrinktų dizainerių sąrašų (pagrindinio ir rezervinio) sudarymo ir stipendijų į pagrindinį sąrašą įtrauktiems dizaineriams skyrimo bei paraiškų vertinimo rezultatai (skirti balai apvalinami iki šimtosios balo dalies) skelbiami Tarybos interneto svetainėje [www.ltk.lt](http://www.ltk.lt) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimų priėmimo dienos, nurodant pareiškėjų vardus ir pavardes, Tarybos patvirtintus bendrus balus ir skirtas lėšų sumas ir (ar) stipendijų skyrimo trukmę (mėnesių skaičių).

37. Nurodyti asmens duomenys (pareiškėjų vardai ir pavardės) yra viešai skelbiami Tarybos, kaip duomenų valdytojo, užtikrinant skaidrumo ir viešojo intereso principus skiriant stipendijas. Minėti asmens duomenys yra viešai skelbiami 3 metus.

## **VI SKYRIUS STIPENDIJŲ MOKĖJIMAS IR ATSISKAITYMAS**

38. Asmuo, kuriam Tarybos pirmininku sprendimu skiriama stipendija, per 20 darbo dienų nuo Tarybos pirmininko sprendimo dėl stipendijos skyrimo priėmimo dienos pasirašo dvi tinkamai užpildytus Tarybos pirmininko nustatytos formos dvišalės sutarties (sutartis pasirašoma tarp Tarybos ir dizaino sprendimus MVĮ kursiančio ir diegsiančio dizainerio) egzempliorius ir tris tinkamai užpildytus Tarybos pirmininko nustatytos formos trišalės sutarties (sutartis pasirašoma tarp Tarybos, MVĮ ir dizaino sprendimus MVĮ kursiančio ir diegsiančio dizainerio) egzempliorius.

39. Jeigu pareiškėjas iki Aprašo 38 punkte nustatyto termino pabaigos Tarybai nepateikia tinkamai užpildytos ir pasirašytos sutarties, stipendija neskiriama.

40. Stipendija mokama kas mėnesį į sutartyje nurodytą stipendijos gavėjo mokėjimo sąskaitą. Stipendijos išmokamos pagal dvišalėje sutartyje numatytus terminus.

41. Stipendijos mokėjimas nutraukiamas, jeigu stipendijos gavėjas:

41.1. miršta;

41.2. informuoja Tarybą, kad dėl objektyvių priežasčių nebegali vykdyti veiklos, kuriai buvo skirta stipendija;

41.3. stipendijai gauti buvo pateikęs neteisingus duomenis (dokumentus);

41.4. nevykdo veiklos, kuriai vykdyti skirta stipendija, arba skirtą stipendiją panaudoja ne pagal paskirtį.

42. Aprašo 41.3 – 41.4 papunkčiuose nurodytais atvejais stipendijos gavėjas privalo Tarybai gražinti visą iki stipendijos mokėjimo nutraukimo dienos gautą stipendiją. Stipendijos negražinus ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka. Aprašo 41.2 papunktyje nurodytu atveju sprendimą dėl stipendijos gražinimo arba negražinimo priima Taryba, įvertinusi priežastis dėl kurių nebegalima vykdyti veiklos.

43. Stipendijos gavėjas, už kiekvieną mėnesį, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 dienos privalo Tarybai pateikti užpildytą Tarybos pirmininko nustatytos formos veiklos ataskaitą (toliau – ataskaita).

44. Ataskaita Tarybai siunčiama paštu (galioja pašto spaude nurodyta data), pristatoma asmeniškai arba elektroniniu paštu [dizainosparnai@lkt.lt](mailto:dizainosparnai@lkt.lt) (patvirtinta elektroniniu parašu arba kitaip užtikrinant ataskaitos autentiškumą ir vientisumą) arba bet kuriuo kitu Tarybai ir stipendijos gavėjui priimtinu būdu.

## **VII SKYRIUS INFORMACIJOS TEIKIMAS IR DUOMENŲ APSAUGA**

45. Pareiškėjams ir stipendijų gavėjams individualūs mentorių atlikti paraiškų vertinimai nėra teikiami, tačiau, rašytiniu jų prašymu, Taryba pateikia jų paraišką vertinusių mentorių skirtą balų vidurkį pagal kiekvieną Aprašo 28 punkte nurodytą vertinimo kriterijų bei konsoliduotus mentorių darbo grupės komentarus.

46. Kita nei Aprašo 45 punkte nurodyta informacija teikiama asmenims Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo nustatyta tvarka.

47. Paraiškoje nurodomi asmens duomenys (vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, el. pašto adresas, telefono numeris ir kiti kontaktiniai duomenys) yra tvarkomi Tarybos, kaip duomenų valdytojo, stipendijų dizaineriams skyrimo, Tarybos sprendimams priimti būtinų ekspertinių išvadų gavimo bei dokumentų valdymo tikslais. Asmens duomenys tvarkomi siekiant viešojo intereso ir vykdamas Tarybai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrojo duomenų apsaugos reglamento) 6 str. 1 d. c ir e punktais.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Tarybos pirmininko tvirtinami sprendimai gali būti skundžiami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

---

## PRETENDENTŲ VERTINIMO KRITERIJŲ BALŲ APRAŠAS

1. Pretendentų vertinimo kriterijai ir jų balų aprašai:

1.1. pretendento gauti stipendiją pasirengimo dalyvauti Projekto veiklose pagrindimas (0-60):

Vertinimo kriterijus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems mentoriams
Projekto paraiškoje yra argumentuotai išdėstyta kuo pretendentas gauti stipendiją gali prisidėti prie MVĮ planuojamų kurti ir diegti naujų dizaino sprendimų, orientuotų į skaitmeninės ir (arba) žiedinės ekonomikos principų įgyvendinimą, taip didinant MVĮ gaminamų gaminių ir (ar) teikiamų paslaugų pridėtinę vertę, pasiūlą ir konkurencinį pranašumą bei prisidedant prie MVĮ veiklos transformavimo į skaitmeninės ir (arba) žiedinės ekonomikos principus įgyvendinančias veiklas, kūrimo ir diegimo.	60	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 60 balų, jeigu veikla, pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.
	45	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 45 balai, jeigu veikla, pretendentas atitinka vertinimo kriterijaus aprašą daugiau nei vidutiniškai.
	30	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 30 balų, jeigu veikla, pretendentas atitinka vertinimo kriterijaus aprašą vidutiniškai.
	15	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 15 balų, jeigu veikla, pretendentas atitinka vertinimo kriterijaus aprašą mažiau nei vidutiniškai.
	0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu veikla, pretendentas vertinimo kriterijaus aprašo visiškai neatitinka.

1.2. Aprašo 6 punkte nurodytos dizaino kategorijos susietumo su pretendento gauti stipendiją turimomis žiniomis ir (ar) įgūdžiais pagrindimas (0-40):

Vertinimo kriterijaus aprašas	Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai	Rekomendacija vertinimą atliekantiems mentoriams
Projekto paraiškoje yra pagrįstas paraiškoje pasirinktos dizaino kategorijos (žr. Aprašo 6 punktą) susietumas su pretendento gauti stipendiją	40	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 40 balų, jeigu veikla, pretendentas visiškai atitinka vertinimo kriterijaus aprašą.
	30	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 30 balų, jeigu veikla,



<b>Vertinimo kriterijaus aprašas</b>	<b>Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai</b>	<b>Rekomendacija vertinimą atliekantiems mentoriams</b>
turimomis žiniomis ir (ar) įgūdžiais.		pretendentas atitinka vertinimo kriterijaus aprašą daugiau nei vidutiniškai.
	20	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 20 balų, jeigu veikla, pretendentas atitinka vertinimo kriterijaus aprašą vidutiniškai.
	10	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 10 balų, jeigu veikla, pretendentas atitinka vertinimo kriterijaus aprašą mažiau nei vidutiniškai.
	0	Atitiktis vertinimo kriterijui vertinama 0 balų, jeigu veikla, pretendentas vertinimo kriterijaus aprašo visiškai neatitinka.

---