

BIRŽŲ REGIONINIO PARKO PRODUKTO ŽENKLO SUTEIKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų regioninio parko produkto ženklo (toliau – Ženklas) suteikimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas nustato Komisijos funkcijas ir darbo organizavimą priimant ir vertinant paraiškas bei svarstant ir priimant sprendimus dėl Ženklo suteikimo.

2. Paslaugų teikėjas ar prekių gamintojas Biržų regioninio parko direkcijos direktoriaus įsakymu nustatytais terminais ir sąlygomis pateikia Biržų regioninio parko direkcijai (toliau – direkcija) paraišką dėl Ženklo suteikimo. Paraiškos formą įsakymu tvirtina Biržų regioninio parko direkcijos direktorius.

3. Paslaugos, prekės atitikimą Ženklo suteikimo kriterijams vertina ir sprendimą dėl Ženklo suteikimo priima Komisija, kuriai vadovauja Biržų regioninio parko direktorius. Jis tvirtina Komisijos personalinę sudėtį ir vadovauja Komisijos posėdžiams. Nariais į Komisijos sudėtį gali būti kviečiami šių organizacijų atstovai: iš direkcijos (2 atstovai), iš Biržų regioniniame parke esančios savivaldybės, seniūnijų, Lietuvos tautodailininkų sąjungos, Lietuvos ūkininkų sąjungos, Kaimo turizmo asociacijos, vietos bendruomenių, turizmo informacijos centrų, kitų organizacijų, registruotų toje teritorijoje arba gretimose savivaldybėse. Komisijos narių skaičius neturi būti mažesnis kaip 5 nariai ir ne didesnis kaip 7 nariai.

4. Pagrindinis Komisijos uždavinys – užtikrinti, kad Ženklas būtų suteikiamas remiantis nustatytais kriterijais, prižiūrėti, kad jų būtų laikomasi Ženklo suteikimo pažymėjime numatyta laikotarpi.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

5.1. įvertinti ir patikrinti, ar paraiškoje nurodyta informacija yra teisinga, ar pareiškėjas atitinka Ženklo suteikimo kriterijus;

5.2. svarstyti ir priimti sprendimus dėl Ženklo pažymėjimo panaikinimo, jeigu nurodyti pažeidimai nebuvo pašalinti arba jų negalima pašalinti dėl atsiradusių aplinkybių;

5.3. priimti sprendimus dėl kriterijų papildymo, dėl naujų prekių, paslaugų įtraukimo į Ženklo suteikimo kriterijus;

5.4. esant poreikiui, kai Komisijos nariams kyla abejonių dėl pareiškėjo atitikimo kriterijams, kviesti išorės ekspertus įvertinti situaciją.

6. Komisijos darbo organizavimas:

6.1. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per metus, posėdžiams sekretoriauja vienas iš Komisijos narių ar direkcijos darbuotojas;

6.2. Sprendimai priimami balsų dauguma. Esant argumentuotam prieštaravimui dėl priimamo sprendimo, kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas;

6.3. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, kai posėdžiuose dalyvauja ar (ir) pateikia nuomonę raštu, nedalyvaujant Komisijos posėdyje, daugiau kaip pusė patvirtintos Komisijos sudėties narių;

6.4. Pritarus Komisijos narių daugumai, posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu naudojantis internetinėmis technologijomis;

6.5. Komisijos posėdžio darbotvarkę sudaro Komisijos pirmininkas;

6.6. Darbotvarkė bei su svarstomais klausimais susiję dokumentai Komisijos nariams yra siunčiami elektroniniu paštu;

6.7. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Komisijos pirmininkas elektroniniu paštu siunčia protokolą visiems Komisijos nariams peržiūrėti ir pastaboms pareikšti. Jeigu per 3 darbo dienas nesulaukiama pastabų, Komisijos pirmininkas pasirašo protokolą.

III. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

7. Paslaugos teikėjas, prekės gamintojas direkcijai pateikia patvirtintos formos paraišką su dokumentu, patvirtinančiu teisę verstis atitinkama veikla (verslo liudijimą, individualios veiklos pažymėjimą, įmonės registracijos pažymėjimą, tradicinių amatų meistro sertifikatą ar pan.) ir kitus reikiamus dokumentus.

8. Paraiškos priimamos ne rečiau kaip kartą per metus Komisijos pirmininko nustatytu terminu.

9. Atlikus paraiškos vertinimą, šaukiamas Komisijos posėdis, kurį inicijuoja Komisijos pirmininkas. Visa su posėdžiu susijusi medžiaga turi būti perduota / persiųsta Komisijos nariams ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki posėdžio pradžios. Jeigu Komisijos narys negali atvykti į šaukiamą posėdį, jis ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki numatytos posėdžio dienos privalo raštu pateikti nuomonę dėl Ženklo naudojimo suteikimo pareiškėjui.

10. Priėmus sprendimą dėl Ženklo suteikimo, su pareiškėju sudaroma Ženklo naudojimo sutartis, kurią Komisijos vardu pasirašo Biržų regioninio parko direkcijos direktorius. Sutartyje turi būti nurodyta, kokiai teikiama paslaugai, gaminama prekei Ženklas suteiktas, kitos būtinos ir sutartos sąlygos.
