

PATVIRTINTA
Biržų regioninio parko direktoriaus
2014 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. V1-21
(Biržų regioninio parko direktoriaus
2015 m. balandžio 29 d. įsakymo Nr. V-14 redakcija)

BIRŽŲ REGIONINIO PARKO PRODUKTO ŽENKLO SUTEIKIMO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų regioninio parko produkto ženklo (toliau – ženklo) suteikimo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato ženklo suteikimo procedūrą, ženklo suteikiančios institucijos – Komisijos darbo organizavimą, sprendimų priėmimo ir veiklos tvarką.

2. Ženklas suteikiamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Biržų regioninio parko produkto ženklo suteikimo prekėms ir gamintojams kriterijais bei Biržų regioninio parko produkto ženklo suteikimo paslaugų teikėjams kriterijais.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Ženklo suteikimo komisijai (toliau – Komisija) vadovauja Biržų regioninio parko direktorius. Jis/ji tvirtina Komisijos darbo reglamentą, personalinę sudėtį, vadovauja Komisijos posėdžiams. Nariais į Komisijos sudėtį gali būti kviečiami organizacijų atstovai iš Biržų ir Pasvalio rajonų savivaldybių, joms pavaldžių įstaigų. Sprendimą dėl konkrečių organizacijų dalyvavimo Komisijos veikloje priima Biržų regioninio parko direktorius. Komisijos narių skaičius neturi viršyti 7 narių.

III. KOMISIJOS PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos pagrindinis uždavinys – užtikrinti, kad ženklas būtų suteikiamas remiantis numatytais kriterijais ir prižiūrėti, kad jų būtų laikomasi ženklo suteikimo pažymėjime ir ženklo suteikimo sutartyje nurodytą laikotarpį.

5. Pagrindinės Komisijos funkcijos:

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

b. vykdyti stebėseną, vertinti, ar ženklo turėtojas laikosi sutartų dalykų. Jeigu ne, nurodyti, kokius pažeidimus ženklo turėtojas turi pašalinti per 1 mėnesio laikotarpį;

c. svarstyti ir priimti sprendimus dėl ženklo pažymėjimo sustabdymo ar panaikinimo, jeigu nurodyti pažeidimai nebuvo pašalinti, arba jų negalima pašalinti dėl atsiradusių aplinkybių;

d. savo iniciatyva ar nagrinėjant motyvuotus prašymus priimti sprendimus dėl ženklo suteikimo kriterijų pakeitimo ar papildymo, dėl naujų produktų grupių, paslaugų įtraukimo;

e. esant poreikiui, kviešti išorės ekspertus įvertinti, jeigu Komisijos nariams kyla abejonių dėl pareiškėjo atitikimo kriterijams;

f. priimti sprendimus dėl ženklo administravimo mokesčio ir pateikti šio sprendimo motyvus;

g. keisti ženklo suteikimo reglamentą ir privalomų kriterijų sąrašą.

IV. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS

6. Paslaugos teikėjas, prekės gamintojas pateikia Komisijai pagal patvirtintą formą užpildytą paraišką su atitinkamomis deklaracijomis bei lydinčiaisiais dokumentais:

a. Paslaugos teikėjai privalo pateikti teisę verstis atitinkama veikla patvirtinantį dokumentą (verslo liudijimą, individualios veiklos pažymėjimą, įmonės registracijos pažymėjimą, tradicinių amatų meistro sertifikatą ar pan.);

b. Atitinkamos įstaigos (rajoninės ūkininkų sąjungos, kaimo turizmo asociacijos, bitininkų draugijos, turizmo informacijos centrai, verslo ir amatų centrai ir pan. - priklausomai nuo to, kokiai prekei ar paslaugai teikiama paraiška) rekomandaciją;

7. Paraiškos priimamos ne rečiau kaip kartą per metus nustatytais terminais.

8. Atlikus administracinį vertinimą, per 40 darbo dienų yra šaukiamas Komisijos posėdis, kurį inicijuoja Komisijos pirmininkas. Visa su posėdžiu susijusi medžiaga turi būti perduota Komisijos nariams ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki posėdžio pradžios.

9. Atlikus administracinį vertinimą, šaukiamas Komisijos posėdis, kurį inicijuoja Komisijos pirmininkas.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, ne rečiau kaip kartą per metus, posėdžiams sekretoriauja vienas iš Komisijos narių ar Biržų regioninio parko direkcijos darbuotojas.

11. Sprendimai priimami balsų dauguma. Esant argumentuotam prieštaravimui dėl priimamo sprendimo, lemiamas balsas yra Komisijos pirmininko.

12. Komisijos susitikimo darbotvarkę sudaro Komisijos pirmininkas.

13. Posėdžio eigoje, pirmininkas turi teisę įtraukti į darbotvarkę kitus klausimus, kurie nebuvo įtraukti į išankstinę darbotvarkę.

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

15. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė Komisijos narių.

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

VI. ŽENKLO TURĖTOJO ATSAKOMYBĖ IR TEISĖS

17. Ženklas gali būti naudojamas rinkodaros tikslais, nurodant šio ženklo tikslus ir svarbą.

18. Ženklo turėtojas ženklo suteikimo pažymėjimo galiojimo laikotarpiu turi laikytis sutartyje nurodytų sąlygų.

19. Ištaisyti pažeidimus, jeigu tikrinimo metu jų būtų rasta.

20. Raštu informuoti Komisiją apie pasikeitusias veiklos sąlygas ar veiklos nutraukimą.

21. Ženklas negali būti naudojamas kaip pagrindinis prekės ženklas. Jis turi būti naudojamas šalia paslaugos teikėjo ar produkto gamintojo prekės ženklo.

22. Ženklo naudojimas negali klaidinti vartotojo (taip numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose).

VII. STEBĖSENA IR KONTROLĖ

23. Komisija rengia metinius ženklo turėtojų patikros planus, kuriuos tvirtina Komisijos posėdžiuose. Yra siekiama, kad per metus būtų patikrinta ne mažiau kaip 2 ženklus turintys juridiniai ar fiziniai asmenys. Patikrinimo funkcijas Komisija gali deleguoti Biržų regioninio parko direkcijai.

24. Nustačius, kad ženklo turėtojas nesilaiko ženklo sutartyje aptartų sąlygų, yra duodamas 1 mėnesio terminas pažeidimams ištaisyti, o to nepadarius, Komisija priima sprendimą dėl ženklo pažymėjimo galiojimo sustabdymo ar panaikinimo.

25. Patikros išvados turi būti paremtos objektyviais įrodymais, kurie pateikiami Komisijos nariams ir aptariami posėdžio metu.

26. Sprendimas apie sustabdytą ženklo naudojimo pažymėjimą yra skelbiamas oficialiame Biržų regioninio parko direkcijos tinklapyje, ir toks ženklo turėtojas yra išbraukiamas iš ženklo turėtojų sąrašų.

27. Kontrolė yra vykdoma be išankstinio ženklo naudotojo įspėjimo.

VIII. ŽENKLO NAUDOJIMAS

28. Ženklas gali būti naudojamas, pritvirtinant jį prie pastato, - jeigu paslaugos teikiamos patalpose, ant produkto etiketės, ar atskiru stendu – jei paslauga teikiama lauke.

29. Ženklo spalvų ir atspalvių aprašymas yra pateikiamas kartu su ženklo pažymėjimu. Ženklo gamybos sąnaudas dengia ženklo naudotojas. Tekstinė dalis „Biržų regioninio parko produktas“ yra neatskiriama ženklo dalis.

30. Ženklo apačioje yra papildomas tekstinis įrašas, kuriame yra ženklo numeris, paslaugos ar produkto grupės, pagal kurią buvo suteikta licencija naudoti ženklą, kodas ir galiojimo laikas.

31. Jeigu dėl etiketės dydžio gali nesimatyti ženklo, jis pateikiamas atskirame lape prekybos ar paslaugos teikimo vietoje. Ženklas negali būti mažesnis nei 2 cm aukščio.

IX. SANKCIJOS

32. Nustačius, kad ženklą naudoja fizinis ar juridinis asmuo, neturėdamas tam leidimo, pirmiausiai yra siekiama ištaisyti pažeidimus ir, jeigu yra padaryta žala, – išieškomi nuostoliai.

33. Ženklo pažymėjimo galiojimo sustabdymas galimas tais atvejais, kai:

a. buvo nustatyti ženklo naudojimo pažeidimai, ir jie nebuvo ištaisyti per nurodytą 1 mėnesio laikotarpį;

b. veikla prieštaravo Biržų regioninio parko apsaugos reglamentams ir veikė priešiška Biržų regioninio parko tikslams;

c. paraiškoje ir deklaracijoje buvo pateikta klaidinanti informacija, kurios nebuvo galima patikrinti paraiškos vertinimo metu. Šios aplinkybės paaiškėjo vėliau;

d. pasibaigus ženklo pažymėjimo galiojimo laikotarpiui, nebuvo pateikta paraiška dėl pažymėjimo galiojimo atnaujinimo;

e. ženklo turėtojas buvo pripažintas kaltu dėl neteisėtos rinkodaros, reklamos ar sukčiavimo.

X. GINČAI

34. Ginčai, nesutarimai ar reikalavimai, kylantys dėl ženklo suteikimo ir naudojimo, yra sprendžiami derybų būdu, o nepavykus susitarti – Lietuvos Respublikos teisme įstatymų nustatyta tvarka.
