

## **SALANTŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS PRODUKTO ŽENKLO SUTEIKIMO REGLAMENTAS**

### **I. Bendrosios nuostatos**

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

2. Ženklas suteikiamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Salantų regioninio parko produkto ženklo suteikimo prekėms ir gamintojams kriterijais bei Salantų regioninio parko produkto ženklo suteikimo paslaugų teikėjams kriterijais, patvirtintais Salantų regioninio parko direktoriaus įsakymu ir šiuo reglamentu.

### **II. Komisijos sudarymas**

3. Komisijai vadovauja Salantų regioninio parko direktorius. Jis tvirtina Komisijos personalinę sudėtį, vadovauja Komisijos posėdžiams. Nariais į Komisijos sudėtį gali būti kviečiami organizacijų atstovai iš Kretingos, Skuodo, Plungės rajono savivaldybių. Sprendimą dėl konkrečių organizacijų dalyvavimo Komisijos veikloje priima Salantų 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:

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

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

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

5.4. savo iniciatyva ar nagrinėjant motyvuotus prašymus siūlyti Salantų regioninio parko direktoriui priimti sprendimus dėl Ženklo suteikimo kriterijų pakeitimo ar papildymo, dėl naujų produktų grupių, paslaugų įtraukimo;

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

5.6. teikti siūlymus Salantų regioninio parko direktoriui dėl Ženklo administravimo mokesčio ir pateikti šio sprendimo motyvus;

5.7. 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:

- 6.1. paslaugos teikėjai privalo pateikti teisę verstis atitinkama veikla patvirtinantį dokumentą (verslo liudijimą, individualios veiklos pažymėjimą, įmonės registracijos pažymėjimą, tradicinių amatų meistro sertifikatą ar pan.);
- 6.2. pateikti įrodančią medžiagą apie planuojamą veiklą (nuotraukos, raštiškas apibūdinimas, audio/video įrašas).
7. Paraiškos priimamos ištikus metus adresu Laivių g. 9, Salantai, 97314 Kretingos r.
8. Gavus paraišką, jos administracinį vertinimą atlieka Salantų regioninio parko direkcijos atsakingi darbuotojai, kurie užtikrina, kad būtų pateikti visi reikiami dokumentai ir priedai.
9. Atlikus administracinį vertinimą, per 20 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.
10. Priėmus sprendimą dėl ženklo suteikimo, su pareiškėju sudaroma ženklo naudojimo sutartis, kurią Komisijos vardu pasirašo Salantų regioninio parko direktorius. Sutartyje turi būti nurodyta, kokiai veiklai ar produkcijai yra suteiktas ženklas ir kokioje vietovėje, patalpose jos gali būti teikiamos, kitos būtinos ir sutartos sąlygos.

## **V. Komisijos darbo organizavimas**

11. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas 20 darbo dienų po dokumentų pateikimo, posėdžiams sekretoriauja vienas iš Komisijos narių arba Salantų regioninio parko direkcijos darbuotojas, kuris nėra Komisijos narys.
12. Sprendimai priimami balsų dauguma. Esant argumentuotam prieštaravimui dėl priimamo sprendimo, lemiamas balsas yra Komisijos pirmininko.
13. Komisijos susitikimo darbotvarkę sudaro Komisijos pirmininkas.
14. Posėdžio eigoje Komisijos pirmininkas turi teisę įtraukti į darbotvarkę kitus klausimus, kurie nebuvo įtraukti į išankstinę darbotvarkę.
15. Darbotvarkė bei su svarstomais klausimais susiję dokumentai Komisijos nariams yra siunčiami elektroniniu paštu.
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. Stebėseną ir kontrolė**

23. Komisija rengia metinius ženklo turėtojų patikros planus, kuriuos tvirtina Komisijos posėdžiuose. Yra siekiama, kad per metus būtų patikrinti visi ženklus turintys juridiniai ar fiziniai asmenys. Patikrinimo funkcijas Komisija gali deleguoti Salantų 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

