



## PATVIRTINTA

Anykščių regioninio parko direktoriaus  
2014 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-4

# ANYKŠČIŲ REGIONINIO PARKO PRODUKTO ŽENKLO SUTEIKIMO REGLAMENTAS

## *I. Bendrosios nuostatos*

1. Anykščių regioninio parko (toliau – ARP) produkto ženklo produkto ženklo (toliau – ženklo) suteikimo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato ženklo suteikimo procedūrą, ženklo suteikiančios institucijos – tarybos darbo organizavimą, sprendimų priėmimo ir veiklos tvarką.
2. Ženklas suteikiamas, vadovaujantis ARP produkto ženklo suteikimo prekėms ir gamintojams kriterijais bei ARP produkto ženklo suteikimo paslaugų teikėjams kriterijais, patvirtintais ARP direktoriaus 2014 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr.V-4 ir šiuo reglamentu.

## *II. Tarybos sudarymas*

3. Ženklo suteikimo Tarybai (toliau – Taryba) vadovauja ARP direktorius. Jis tvirtina Tarybos darbo reglamentą, personalinę sudėtį, vadovauja Tarybos posėdžiams. Nariais į Tarybos sudėtį gali būti kviečiami organizacijų atstovai iš Anykščių raj. savivaldybės. Sprendimą dėl konkrečių organizacijų dalyvavimo Tarybos veikloje priima ARP direktorius. Tarybos narių skaičius neturi viršyti 7 narių.

## *III. Tarybos pagrindiniai uždaviniai ir funkcijos*

4. Tarybos 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 Tarybos 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, kviesti išorės ekspertus įvertinti, jeigu Tarybos nariams kyla abejonių dėl pareiškėjo atitikimo kriterijams;
  - f. priimti sprendimus dėl ženklo administravimo mokesčio ir pateikti šio sprendimo

- motyvus;
- g. keisti ženklų suteikimo reglamentą ir privalomų kriterijų sąrašą.

#### ***IV. Paraiškų pateikimas ir vertinimas***

6. Paslaugos teikėjas, prekės gamintojas pateikia Tarybai pagal patvirtintą formą užpildytą paraišką su atitinkamomis deklaracijomis bei lydinčiais 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 kartą per metus Tarybos nustatytais terminais.
8. Gavus paraišką, jos administracinį vertinimą atlieka ARP direkcijos atsakingi darbuotojai, kurie užtikrina, kad būtų pateikti visi reikiami dokumentai ir priedai.
9. Atlikus administracinį vertinimą, per 10 darbo dienų yra šaukiamas Tarybos posėdis, kurį inicijuoja Tarybos pirmininkas. Visa su posėdžiu susijusi medžiaga turi būti perduota Tarybos nariams ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki posėdžio pradžios.
10. Priėmus sprendimą dėl ženklų suteikimo, su pareiškėju sudaroma ženklų naudojimo sutartis, kurią Tarybos vardu pasirašo ARP direktorius. Sutartyje turi būti nurodyta, kokios veiklos ar produkcijai yra suteiktas ženklas ir kokioje vietovėje, patalpose jos gali būti teikiamos, kitos būtinos ir sutartos sąlygos.

#### ***V. Tarybos darbo organizavimas***

11. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas, ne rečiau kaip kartą per metus, posėdžiams sekretoriauja vienas iš Tarybos narių ar ARP direkcijos darbuotojas.
12. Sprendimai priimami balsų dauguma. Esant argumentuotam prieštaravimui dėl priimamo sprendimo, lemiamas balsas yra Tarybos pirmininko.
13. Tarybos susitikimo darbotvarkę sudaro Tarybos pirmininkas.
14. Posėdžio metu, pirmininkas turi teisę įtraukti į darbotvarkę kitus klausimus, kurie nebuvo įtraukti į išankstinę darbotvarkę.
15. Darbotvarkė bei su svarstomais klausimais susiję dokumentai Tarybos nariams yra siunčiami elektroniniu paštu.
16. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos pirmininkas siunčia protokolą visiems Tarybos nariams peržiūrėti ir pastaboms pareikšti elektroniniu paštu. Jeigu per 3 darbo dienas nėra sulaukiama pastabų, protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas.

#### ***VI. Ženklo turėtojo atsakomybė ir teisės***

17. Ženklas gali būti naudojamas rinkodaros tikslais, nurodant šio ženklų tikslus ir svarbą.
18. Ženklo turėtojas ženklų suteikimo pažymėjimo galiojimo laikotarpiu turi laikytis sutartyje nurodytų sąlygų.
19. Išaisyti pažeidimus, jeigu tikrinimo metu jų būtų rasta.
20. Raštu informuoti Tarybą 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 ženklų.
22. Ženklo naudojimas negali klaidinti vartotojo (taip numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose).

### **VII. Stebėseną ir kontrolę**

23. Taryba rengia metinius ženklo turėtojų patikros planus, kuriuos tvirtina Tarybos posėdžiuose. Yra siekiama, kad per metus būtų patikrinta ne mažiau kaip 2 ženklus turintys juridiniai ar fiziniai asmenys. Patikrinimo funkcijas Taryba gali deleguoti ARP direkcijai.
24. Nustačius, kad ženklo turėtojas nesilaiko ženklo sutartyje aptartų sąlygų, yra duodamas 1 mėnesio terminas pažeidimams ištaisyti, o to nepadarius, Taryba priima sprendimą dėl ženklo pažymėjimo galiojimo sustabdymo ar panaikinimo.
25. Patikros išvados turi būti paremtos objektyviais įrodymais, kurie pateikiami Tarybos nariams ir aptariami posėdžio metu.
26. Sprendimas apie sustabdytą ženklo naudojimo pažymėjimą yra skelbiamas oficialiame ARP ir 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, „Anykščių 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. 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 ARP apsaugos reglamentams ir veikė priešišškai ARP 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**

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