

PATVIRTINTA

Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos  
prie Aplinkos ministerijos direktoriaus  
2020 m. birželio 29 d. įsakymu Nr.V-76  
(2022 m. gruodžio d. įsakymo Nr.  
redakcija)

## **SAUGOMŲ TERITORIJŲ PRODUKTO ŽENKLO SUTEIKIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Saugomų teritorijų 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 ir / ar prekių gamintojas pateikia paraišką atitinkamai nacionalinio parko ar kitų saugomų teritorijų direkcijai (toliau – direkcija) dėl Ženklo suteikimo (toliau – paraiška). Paraiškos formą įsakymu tvirtina Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos direktorius.

3. Paslaugos, prekės atitikimą Ženklo suteikimo kriterijams vertina ir sprendimą dėl Ženklo suteikimo priima Komisija, kuriai vadovauja direkcijos 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 valstybiniame parke, draustinyje, biosferos rezervate ar poligone, įskaitant jų buferinės apsaugos zonas (toliau – saugomų teritorijų), esančių savivaldybių, seniūnijų, Lietuvos tautodailininkų sąjungos, Lietuvos ūkininkų sąjungos, Kaimo turizmo asociacijos, vietos bendruomenių, turizmo informacijos centrų, kitų organizacijų, registruotų atitinkamoje saugomoje teritorijoje, įskaitant jos buferinės apsaugos zoną, ir / arba gretimose savivaldybėse. Komisijos narių skaičius neturi būti mažesnis kaip 5 nariai ir ne didesnis kaip 7 nariai.

4. Komisija sudaroma 5 metų laikotarpiui. Pagrindinis Komisijos uždavinys – užtikrinti, kad Ženklas būtų suteikiamas remiantis nustatytais kriterijais.

### **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 suteikimo, taip pat dėl jo panaikinimo, jeigu nurodyti pažeidimai nebuvo pašalinti arba jų negalima pašalinti dėl atsiradusių aplinkybių;

5.3. siūlyti Valstybinei saugomų teritorijų tarnybai prie Aplinkos ministerijos papildyti Ženklo suteikimo kriterijus, atsiradus poreikiui įtraukti naujas prekes ir / ar paslaugas.

6. Kai Komisijos nariams kyla abejonų dėl pareiškėjo atitikimo Ženklo suteikimo kriterijams, Komisija turi teisę kviešti į posėdį išorės ekspertus įvertinti situaciją.

7. Komisijos darbo organizavimas:

7.1. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per metus. Apie posėdžio vietą ir datą pranešama direkcijos interneto svetainėje, likus ne mažiau kaip 30 kalendorinių dienų iki numatomo Komisijos posėdžio dienos;

7.2. Komisijos posėdžio darbotvarkę sudaro Komisijos pirmininkas. Komisijos nariai ne

vėliau kaip 3 darbo dienos iki posėdžio gali pateikti siūlymus Komisijos pirmininkui dėl posėdžio darbotvarkės papildymo;

7.3. Komisijos posėdžio darbotvarkė bei su svarstomais klausimais susiję dokumentai Komisijos nariams išsiunčiami elektroniniu paštu 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 Komisijos posėdžio dienos gali raštu pateikti nuomonę dėl Ženklo naudojimo suteikimo;

7.4. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami;

7.5. Komisijos posėdžiams sekretoriauja vienas iš Komisijos narių ar direkcijos darbuotojas. Komisijos sekretorius elektroniniu paštu siunčia protokolą visiems Komisijos nariams peržiūrėti ir pastaboms pareikšti. Jeigu per 3 darbo dienas nesulaukiama pastabų, Komisijos sekretorius ir pirmininkas pasirašo protokolą;

7.6. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma, įforminant tai posėdžio protokole. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas;

7.7. Komisijos sprendimai laikomi priimtais, kai posėdžiuose dalyvauja daugiau kaip pusė patvirtintos Komisijos narių;

7.8. pritarus Komisijos narių daugumai, Komisijos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu naudojantis informacinėmis technologijomis;

### **III. PARAIŠKŲ PATEIKIMAS IR VERTINIMAS. SUTARTIES SUDARYMAS**

8. Paslaugos teikėjas ir / ar prekės gamintojas direkcijai pateikia nustatytos 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 veiklos teisėtumą įrodančius dokumentus.

9. Paraiškos priimamos nuolat. Komisijos posėdyje yra vertinamos tik tos paraiškos, kurios buvo pateiktos likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki Komisijos posėdžio. Paraiškos, pateiktos po šio termino, vertinamos kitame Komisijos posėdyje.

10. Priėmus sprendimą dėl Ženklo suteikimo, apie jį pareiškėjui tą pačią dieną pranešama elektroninio ryšio priemėmis ir per 5 darbo dienas su pareiškėju sudaroma Ženklo naudojimo sutartis, kurią Komisijos vardu pasirašo direkcijos direktorius. Sutartyje turi būti nurodyta, kokiai teikiamai paslaugai, gaminamai prekei Ženklas suteiktas, kitos būtinos ir sutartos sąlygos.

11. Komisija, atmetusi pareiškėjo paraišką, priima motyvuotą sprendimą, kuris surašomas ir įteikiamas pareiškėjui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Šis sprendimas gali būti skundžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Informacija apie Ženklo suteikimą ir Ženklo turėtojus bei jų gaminamas prekes ir / ar teikiamas paslaugas, taip pat Komisijos sprendimai apie panaikintą Ženklo naudojimo pažymėjimą skelbiami direkcijų ir saugomų teritorijų interneto svetainėse.