

PRAŠYMŲ TEIKIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBINIAM PATENTŲ BIURUI ELEKTRONINIŲ BŪDU VARTOTOJO INSTRUKCIJA

Naudodamiesi Lietuvos Respublikos valstybinio patentų biuro (toliau – VPB) elektroninėmis paslaugomis, galite pateikti prašymus atlikti veiksmus Patentų, Prekių ženklų ir Dizainų registruose.

Prašymų, kuriuos naudojantis sistema galima pateikti elektroniniu būdu, sąrašas nurodytas Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos valstybiniam patentų biurui elektroniniu būdu taisyklių priede.

Paraiškų įregistruoti ženklą ir dizainą, prašymų pratęsti ženklo ar dizaino registracijos galiojimą, įrašyti pakeitimą prekių ženklo ar dizaino paraiškoje, Prekių ženklų ar Dizaino registre, įrašyti teisės į pareikštą registruoti ar įregistruotą ženklą perdavimą, padalinti prekių ženklo paraišką arba ženklo registraciją padavimui, taip pat protesto prekių ženklų ir dizainų srityje padavimui naudojama kita programinė įranga, apie kurią informacija pateikiama Prekių ženklų ir dizainų paraiškų ir susijusių prašymų teikimo elektroniniu būdu vartotojo instrukcijoje.

KAIP PRADĖTI NAUDOTIS SISTEMA

Prie VPB elektroninių paslaugų sistemos galima prisijungti naudojantis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (VIISP) tapatybės nustatymo priemonėmis.

Prisijungimui per VIISP galima naudoti Lietuvos komercinių bankų prisijungimo prie elektroninės bankininkystės priemones, kvalifikuotą skaitmeninį sertifikatą, išduotą kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų teikėjo, asmens tapatybės kortelės skaitmeninį sertifikatą arba kitus VIISP numatytus būdus. Sistemos naudotojai gali prisijungti per nuorodą *Valstybinio patentų biuro elektroninės paslaugos*, pateiktą Elektroninių valdžios vartų portale. Šiame portale galima rasti išsamų visų galimų tapatybės nustatymo priemonių sąrašą. Tiesioginė nuoroda į tapatybės nustatymo sistemą jungiantis prie VPB elektroninių paslaugų taip pat pateikta VPB tinklalapyje skyrelyje Elektroninės paslaugos.

NAUDOJIMASIS SISTEMA

Sistemos vartotojo sąsają sudaro šios dalys:

„Prašymų pateikimas“ – šiame sistemos skyriuje galima pateikti prašymus;

„Mano prašymai“ – šiame sistemos skyriuje galima stebėti prašymo vykdymo eigą ir prašymą vykdančių VPB darbuotojų kontaktinius duomenis;

„Naudotojo duomenų keitimas“ – šiame sistemos skyriuje asmuo gali pakeisti savo duomenis (adresą, telefoną ir kt.);

„Taisyklės“ – sistemos skyrius, kuriame patalpintos Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos valstybiniam patentų biurui elektroniniu būdu taisyklės;

„Instrukcija“ – sistemos skyrius, kuriame pateikiama Prašymų teikimo Lietuvos Respublikos valstybiniam patentų biurui elektroniniu būdu vartotojo instrukcija.

Pirmą kartą prisijungę prie sistemos pateksite į registravimo puslapį, kuriame turėsite pateikti apie save informaciją, kuri reikalinga tam, kad sistema ir VPB darbuotojai galėtų susiekti su Jumis. Registravimo formoje reikės įrašyti elektroninio pašto adresą, kuriuo bus siunčiami sistemos ir VPB darbuotojų pranešimai, telefono numerį, adresą ir atstovaujama organizaciją. Jeigu esate fizinis asmuo, organizacijos laukelyje įveskite brūkšnelį. Paspaudus mygtuką *Registruotis*, informacija bus įrašyta į sistemą ir kitą kartą prisijungę iš karto būsite nukreipti į pradinį elektroninių paslaugų puslapį. Atkreipkite dėmesį į tai, kad spausdami mygtuką *Registruotis* patvirtinate, kad susipažinote su Dokumentų teikimo Lietuvos Respublikos valstybiniam patentų biurui elektroniniu būdu taisyklėmis.

Jeigu vėliau norėsite sistemoje pakeisti savo adresą, telefono numerį ar kitus duomenis, pradiniame puslapyje kairiajame meniu pasirinkite *Keisti duomenis*.

DOKUMENTŲ PILDYMAS

Norint užpildyti tam tikrą prašymo dokumentą, pirmiausia jo formą reikia atsisiųsti ir išsaugoti savo kompiuteryje.

Prašymų formos pateiktos pradiniame VPB elektroninių paslaugų puslapyje.

Užpildytus dokumentus galima pateikti VPB. Jei dokumentui forma nėra nustatyta, tuomet jis parengiamas laisva forma. VPB teikiami dokumentai gali būti vien iš šių formatų: .pdf, .doc arba .docx. Rekomenduojama pildyti .doc formato formas, jas užpildžius dokumentus konvertuoti į .pdf formatą ir šiuo formatu pateikti VPB. Norint Microsoft Office dokumentus konvertuoti į .pdf formatą, reikia parsisiųsti ir įdiegti papildinį arba naudoti kitą tinkamą programinę įrangą.

Jeigu teikiate skenuotą dokumentą ir turimas skeneris negali sukurti .pdf formato rinkmenos, nuskenuoto dokumento paveikslą įkelkite į .doc (.docx) formato dokumentą ir tada jį konvertuokite į .pdf formato dokumentą.

DOKUMENTŲ (PRAŠYMŲ) TEIKIMAS

Jeigu kartu su prašymu teisės aktų numatytais atvejais turi būti pateikiami kiti dokumentai (įgaliojimas, ankstesnės paraiškos patvirtinta kopija ir pan.), užtenka pateikti šių dokumentų kopiją PDF formatu.

VPB priima tokių formatų prašymų rinkmenas: .pdf, .doc ir .docx. Visų kitų formatų rinkmenos atmetamos ir nepriimamos. Norėdami pateikti dokumentą kairiajame meniu pasirinkite *Pateikti prašymą*. Atsidariusiame puslapyje nurodykite pateikiamo prašymo ir susijusių dokumentų rinkmenas tokia tvarka:

1. Nurodykite prašymo rinkmeną pirmame laukelyje paspaudę mygtuką *Parinkti (Browse)*. Kituose laukeliuose galite nurodyti daugiau su prašymu susijusių rinkmenų.
2. Jei reikia, į pastabų laukelį įrašykite Jūsų pastabas.
3. Spauskite mygtuką *Siųsti*.

Pastaba. Kiekvienos rinkmenos dydis neturi viršyti **2 MB**, o rinkmenos vardas turi būti ne ilgesnis kaip 20 ženklų.

Prašymai vykdomi tik tada, kai yra sumokėti Mokesčių už pramoninės nuosavybės objektų registravimą įstatyme nurodyti mokesčiai.

Jeigu už paslaugą mokate ne per Elektroninius valdžios vartus, būtinai nurodykite mokėjimo duomenis prašyme arba pastabų laukelyje, pavyzdžiui: pavedimo Nr. 58; mokėjimo data 2010-11-15; mokėtojas Vardenis Pavardenis (arba UAB „Pavadinimas“); mokėjimo paskirtis: už prekių ženklą Nr. 55555 išrašo išdavimą.

Sėkmingai nusiųstus rinkmeną, bus parodytas toks pranešimas:

1 rinkmena sėkmingai įkelta: IP294B.DOC (33.5 KB). Prašymo numeris 205. Už paslaugą galite sumokėti per Elektroninius valdžios vartus.

Atkreiptinas dėmesys, kad už paslaugą galite sumokėti per Elektroninius valdžios vartus: naudojantis pateikta Elektroninių valdžios vartų nuoroda arba kairiojo meniu punktu *Mokėti* už paslaugą galima atsiskaityti internetinės bankininkystės priemonėmis (žr. „Mokesčių mokėjimo tvarka“).

Tuo pat metu automatiškai sukuriama ir išsiunčiamas elektroninis laiškas Jūsų nurodytu el. pašto adresu, informuojantis apie gautą prašymą.

Ar dokumentas nusiųstas, taip pat galite patikrinti kairiajame meniu pasirinkdami *Mano prašymai*. Atsivėrusiame puslapyje pateikiama Jūsų pateiktų prašymų ir mokėjimų per Elektroninius valdžios vartus lentelė. Paspaudę piktogramą *Rinkmena* galite pamatyti pateiktus dokumentus, o paspaudę mygtuką *Statusai* – pamatyti prašymo vykdymo eigą.

Praėjus vienam mėnesiui po prašymo įvykdymo arba atmetimo informacija apie prašymus iš elektroninių paslaugų sistemos ištrinama.

Kai Jūsų prašymas bus įvykdytas (arba atmetas), būsite informuoti elektroniniu paštu.

DARBO PABAIGA

Norėdami baigti darbą su sistema, kairiajame meniu pasirinkite *Atsijungti*.

MOKESČIŲ MOKĖJIMO TVARKA


Mokesčius galima sumokėti:

1. Per Elektroninius valdžios vartus kairiajame meniu pasirenkant *Mokėti*. Mokėjimas bus užskaitytas iš karto po jo patvirtinimo pasirinktoje internetinės bankininkystės sistemoje. Sumokėjus mokesį šiuo būdu, mokėjimą patvirtinančių duomenų popieriniu ar elektroniniu formatu Valstybiniam patentų biurui pateikti atskirai nereikia. Pastaba: mokant per Elektroninius valdžios vartus iš mokėtojo gali būti imamas papildomas nuo paslaugos teikėjo nepriklausantis komisinis mokeskis.

2. Grynaisiais pinigais, mokėjimo pavedimu (nurodymu) ar pašto perlaida Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (VMĮ prie FM) (įmonės kodas 188659752) į biudžeto pajamų surenkamąsias sąskaitas, nurodant įmokos kodą 5310. Sumokėjus mokesį šiuo būdu, mokėjimo duomenis reikia pateikti kartu su prašymu pridedant mokėjimo dokumento kopiją PDF formatu arba nurodant mokėjimo duomenis prašyme arba pastabų laukelyje. Pavyzdžiui: pavedimo Nr. 58; mokėjimo data 2010-11-15; mokėtojas – Vardenis Pavardenis (arba UAB „Pavadinimas“); mokėjimo paskirtis: už prekių ženklą Nr. 55555 išrašo išdavimą.

TEIKIAMŲ DOKUMENTŲ SAUGUMAS

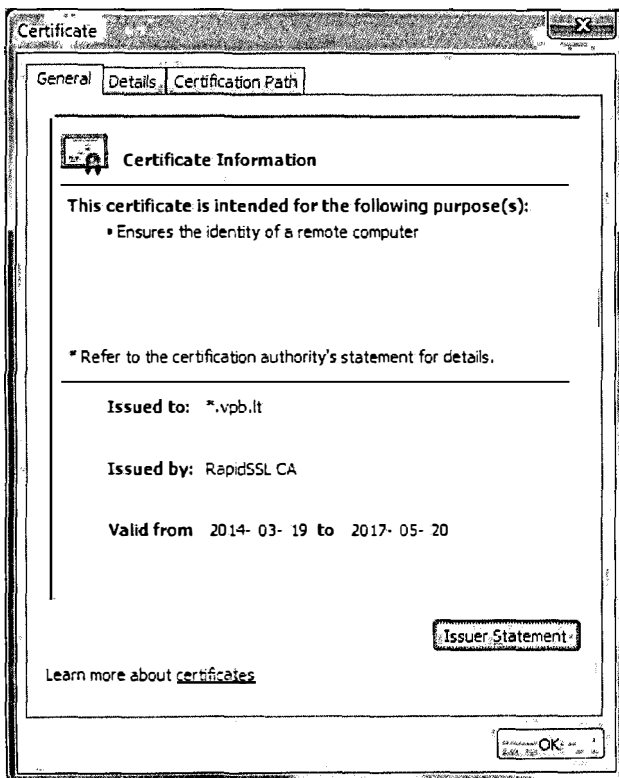
VPB elektroninių paslaugų sistemoje naudojamos šiuolaikinės apsaugos technologijos. Vis dėl to, kad būtų užtikrintas perduodamų prašymų informacijos saugumas reikia susipažinti ir laikytis toliau pateikiamų pagrindinių saugaus naudojimosi elektroninėmis paslaugomis taisyklių:

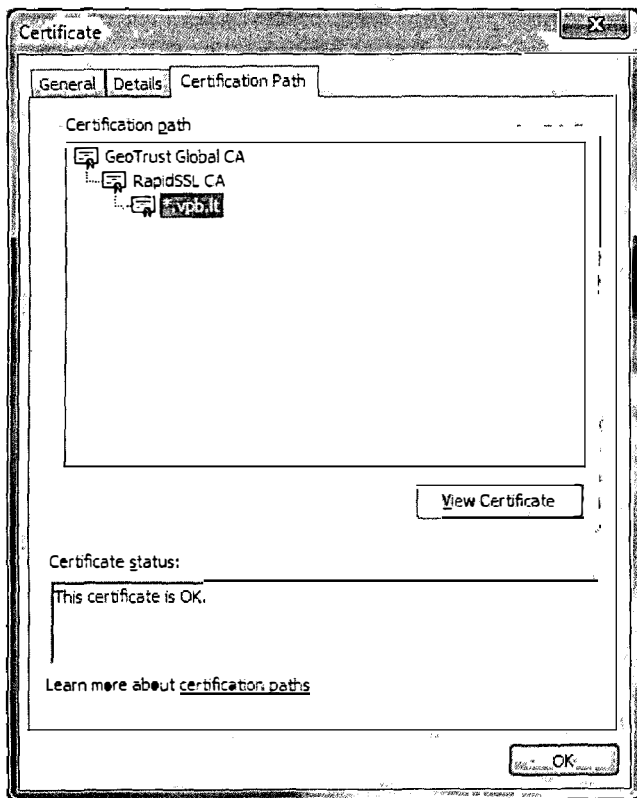
1. Prieš pradėdami naudotis VPB elektroninėmis paslaugomis įsitinkite, ar prisijungėte tinkamu adresu. Sąsaja turi būti koduota: tai galite suprasti iš interneto adreso, prasidedančio raidėmis <https://...> Priklausomai nuo to, kokią „MS Internet Explorer“ naršyklės versiją naudojate, naršyklės lango apačioje arba adreso laukelyje turite matyti spynelės piktogramą . Tai yra *RapidSSL* sertifikato ženklas.
2. Baigę darbą su VPB elektroninių paslaugų sistema, **BŪTINAI ATSIJUNKITE** (spauskite *Atsijungti* ir uždarykite interneto naršyklę). Tai būtina net tada, kai kompiuterį paliekate tik akimirksniui. Taip apsidrausite nuo pašalinių asmenų priėjimo prie Jūsų duomenų.

Pasirūpinkite savo kompiuterio saugumu:

1. Atnaujinkite operacinę sistemą ir naršyklę, kad turėtumėte nuolat aptinkamų saugumo klaidų pataisas.
2. Naudokite antivirusines programas ir kitokias sunkiai pašaliniam asmeniui įveikiamas apsaugos priemones.

Patikrinę *RapidSSL* sertifikatą, nustatysite, ar tikrai dirbate VPB elektroninių paslaugų sistemoje. Dukart pele paspaudę spynelės piktogramą. „MS Internet Explorer“ vartotojams ekrane turi pasirodyti tokia informacija:





Jeigu naudojate ne „MS Internet Explorer“ naršyklę, ši informacija gali būti pateikta kitokio pavidalo languose. Jei nematote spynelės piktogramos arba sertifikate nurodytas kitoks tekstas, nei pateiktuose paveikslėliuose, gali būti, kad puslapis nėra saugus. Nutraukite darbą ir nedelsiant informuokite Valstybinį patentų biurą tel. (8 5) 278 0296.

Prašų priėmimo ir dokumentų valdymo skyriaus vedėja

Vida Mikutienė

2014-09-30

Prekių ir paslaugų reikalų skyriaus vedėja

Žilvinas Žilvinskas

2014-09-30

Informacinių technologijų skyriaus vedėjas

Zenonas Valasevičius

2014-09-30

Informacinių technologijų skyriaus vedėjas

Vincas Baulėvičius

2014-09-30

Prekių ženklų ir dizaino skyriaus Registrų administravimo poskyrio vedėja

Stela Ivanova

2014-09-30