



**VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. GEGUŽĖS 26 D. SPRENDIMO  
NR. TS-114 „DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO  
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2021 m. balandžio d. Nr. TS-  
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu ir 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Visagino savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles, patvirtintas Visagino savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. TS-114 „Dėl Visagino savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, ir išdėstyti jas nauja redakcija (pridedama).

2. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje [www.visaginas.lt](http://www.visaginas.lt).

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA  
Visagino savivaldybės tarybos  
2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. TS-114  
(Visagino savivaldybės tarybos  
2021 m. balandžio d. sprendimo Nr. TS-  
redakcija)

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1-857 „Dėl Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais.

2. Taisyklių paskirtis – reglamentuoti komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą vadovaujantis aplinkosaugos, techniniais-ekonominiais, higienos reikalavimais ir atliekų tvarkymo planų sąlygomis, šių atliekų tvarkymo procesą, jų prevencijos ir pakartotinio naudojimo reikalavimus, kurie užtikrintų saugų atliekų tvarkymą, nekeltų pavojaus žmonių sveikatai, tenkintų visuomenės poreikius ir nepažeistų gamtą tausojančio darnios plėtros principo.

3. Taisyklės galioja visoje Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai, taip pat į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys (toliau – atliekų turėtojai), naudotis Savivaldybės organizuojamos komunalinių atliekų tvarkymo sistemos teikiamomis paslaugomis bei mokėti už komunalinių atliekų surinkimą ir jų tvarkymą Savivaldybės tarybos nustatytą vietinę rinkliavą.

4. Taisyklės reglamentuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą, viešosios komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo reikalavimus Savivaldybės teritorijoje, komunalinių atliekų turėtojų ir tvarkytojų teises, pareigas ir atsakomybę bei kontrolės tvarką.

5. Taisyklės nereglamentuoja ne komunalinių atliekų sraute susidarančių atliekų tvarkymo, taip pat atliekų, kurios surenkamos komunalinių atliekų sistemą papildančiomis sistemomis, taip pat tokių atliekų tvarkymo, kuriam reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir (ar) jų įgyvendinamieji teisės aktai, susiję su gatvių, aikštelių, kiemų ir kitų bendrojo naudojimo teritorijų priežiūra.

### II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

6.1. **Atliekų turėtojas** – atliekų darytojas arba asmuo, turintis atliekų;

6.2. **atliekų tvarkytojas** – įmonė, kuri surenka ir (ar) veža, ir (ar) naudoja, ir (ar) šalina atliekas, atlieka šių veiklų organizavimą ir stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą. Prie atliekų tvarkytojų priskiriami prekyautojai atliekomis ar tarpininkai, vykdančys nurodytą veiklą;

6.3. **atliekų vežėjas** – įmonė, kuri priima atliekas iš jų turėtojo, jas veža ir perduoda atliekų naudotojui ar šalintojui;

6.4. **didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelė** – aikštelė, skirta didelių gabaritų, statybos ir griovimo, buityje susidarančioms tekstilės, komunalinių atliekų sraute susidarančioms pavojingoms ir

kitoms komunalinių atliekų sraute susidarančioms atliekoms, atskirtoms nuo mišrių komunalinių atliekų srauto, priimti, esanti Dvarvietės g. 1A, Skrytelių k., Visagino savivaldybėje (toliau – DGASA);

6.5. **informacinis lipdukas** – ant konteinerių (arba informaciniame skyde konteinerių aikštelėje, arba prie jos) klijuojamas specialus lipdukas, kuriame pateikiama ši informacija: atliekų tvarkytojo pavadinimas, telefono numeris, konteinerio paskirtis ir kita aktuali informacija;

6.6. **komunalinės atliekos** – buitinės (buityje susidarančios) atliekos ir kitokios atliekos, kurios savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas;

6.7. **komunalinių atliekų tvarkymo paslauga** – viešoji paslauga, apimanti komunalinių atliekų surinkimą, vežimą, naudojimą, šalinimą, šių veiklų organizavimą, stebėseną, šalinimo vietų vėlesnę priežiūrą;

6.8. **komunalinių atliekų tvarkymo sistema** – organizacinių, techninių ir teisinių priemonių visuma, susijusi su Savivaldybės funkcijų įgyvendinimu komunalinių atliekų tvarkymo srityje;

6.9. **komunalinių atliekų tvarkymo sistemos dalyviai** – Visagino savivaldybės administracija, UAB „Utenos regiono atliekų tvarkymo centras“, atliekų vežėjas (-ai), atliekų turėtojai, kitų komunalinių atliekų sraute susidarančių atliekų tvarkytojai;

6.10. **komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo administravimas** – savivaldybės veikla nustatant komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo taisykles, priimant kitus teisės aktus, reglamentuojančius komunalinių atliekų tvarkymą, taip pat savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių, kitų teisės aktų reikalavimų vykdymo kontrolė;

6.11. **konteinerių aikštelė** – vieta, skirta konteineriui ar konteinerių komplektui pastatyti;

6.12. **konteinerio objektas** – vietinės rinkliavos mokėtojo valdomas nekilnojamojo turto objektas, kuriam priskiriamas konteineris ar konteinerių aikštelė;

6.13. **konteinerio žymeklis** – prie konteinerio pritvirtinta identifikacinė žyma (RFID žyma), per tinklines paslaugas susieta su konteinerių identifikuojančiais duomenimis;

6.14. **netinkamas naudoti konteineris** – konteineris, kuris turi bent vieną iš šių defektų: skilusi ar nulaužta dalis konteinerio dangčio ar dangčio visai nėra, neveikia konteinerio dangčio atidarymo mechanizmas, sugadintas bent vienas konteinerio ratukas, deformuota konteinerio forma, aplaužytos sienelės, yra įtrūkimų ar skylių konteinerio sienelėse ar dugne ir kt.;

6.15. **organizacijos** – pakuočių atliekų tvarkymo organizavimo galiojančią licenciją turinčios bei su Savivaldybe sudariusios galiojančias sutartis dėl bendradarbiavimo organizuojant komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų tvarkymą gamintojų ir importuotojų organizacijos, kurioms teisės aktų nustatyta tvarka yra apskaičiuotos užimamos ir finansuojamos rinkos dalys;

6.16. **teritorijų tvarkytojas** – įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka atrinktas ar paskirtas ir pagal sutartį su Savivaldybe, teikiantis viešo naudojimo teritorijų tvarkymo paslaugas, asmuo;

6.17. **vietinė rinkliava** – Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta privaloma atliekų turėtojų įmoka į Savivaldybės biudžetą už komunalinių atliekų surinkimą ir jų tvarkymą.

7. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka galiojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### III SKYRIUS

## KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS ORGANIZAVIMAS

### PIRMASIS SKIRSNIS

## VISAGINO SAVIVALDYBĖS KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMA

8. Savivaldybė, vadovaudamasi teisės aktuose apibrėžta kompetencija, organizuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, būtiną Savivaldybės teritorijoje susidarančioms komunalinėms atliekoms tvarkyti, užtikrina šios sistemos funkcionavimą, administruoja komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos teikimą.

9. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos esama būklė, organizavimo bei plėtros tikslai ir priemonės aprašyti Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo plane, parengtame atsižvelgiant į Valstybinį atliekų tvarkymo planą ir į Utenos regiono atliekų tvarkymo planą.

10. Daliai komunalinių atliekų tvarkymo organizavimo funkcijų vykdyti Savivaldybės taryba, kartu su kitomis regiono savivaldybėmis, yra įsteigusi UAB „Utenos regiono atliekų tvarkymo centras“ (toliau – Utenos RATC), kuris vykdo veiklą pagal Utenos RATC įstatus ir kitus dokumentus.

11. Savivaldybės ir Utenos RATC komunalinių atliekų tvarkymo funkcijų pasidalinimas gali būti nustatytas Savivaldybės ir Utenos RATC sutartyje.

12. Savivaldybės administracija organizuoja Savivaldybės teritorijoje susidarančių komunalinių atliekų surinkimą bei pervežimą į regioninį sąvartyną ir nuo jų atskirtų specifinių atliekų – pakuočių atliekų, pavojingų buities atliekų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų, žaliųjų bei didelių gabaritų ir kitų naudoti tinkančių atliekų surinkimą apvažiavimo būdu, jei toks būdas taikomas, atskirą tekstilės atliekų, pakuočių atliekų surinkimą, vykdo visuomenės informavimą ir švietimą, teisės aktu nustatyta tvarka parenka komunalinių atliekų tvarkytojus. Savivaldybės administracija rengia, o Savivaldybės taryba tvirtina atliekų tvarkymo taisykles ir atliekų tvarkymo planus, vietinės rinkliavos dydžius, vietinės rinkliavos nuostatus.

13. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema apima komunalinių atliekų surinkimo, išvežimo, rūšiavimo, apdorojimo ir šalinimo, visuomenės informavimo ir švietimo paslaugas visiems Savivaldybės teritorijoje esantiems atliekų turėtojams.

14. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemai priskiriamos tvarkyti:

14.1. mišrios komunalinės atliekos;

14.2. pakuočių ir pakuočių atliekos, įskaitant antrines žaliavas (toliau – pakuočių atliekos);

14.3. biologiškai skaidžios atliekos, įskaitant maisto / virtuvės atliekas;

14.4. didelių gabaritų atliekos;

14.5. buityje susidarančios statybos ir griovimo atliekos;

14.6. buityje susidarančios tekstilės atliekos;

14.7. buityje susidarančios pavojingos atliekos;

14.8. buitinės elektros ir elektroninės įrangos atliekos;

14.9. kitos komunalinių atliekų sraute susidarančios atliekos, numatytos Lietuvos Respublikos

teisės aktuose.

15. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemai nepriskiriamos:

15.1. atliekos, kurių tvarkymo nereglamentuoja Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas;

15.2. atliekos, kurių turėtojams yra išduoti taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimai (toliau – TIPK leidimas) pagal Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. D1-528 „Dėl Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, arba taršos leidimai;

15.3. pakartotinio naudojimo ir kitų pakuočių ir pakuočių atliekos, įtrauktos į užstato sistemą;

15.4. netinkamos eksploatuoti transporto priemonės, jų dalys;

15.5. farmacinės atliekos;

15.6. medicininės atliekos;

15.7. fekalijos, srutos, nuotekos ir kitos skystosios atliekos;

15.8. gamybinės atliekos.

16. Savivaldybė organizuoja ir plėtoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemą taip, kad visas atliekų tvarkymo išlaidas apmokėtų atliekų turėtojas pagal principą „teršėjas moka“.

17. Komunalinių atliekų tvarkymas visiems atliekų turėtojams organizuojamas taip, kad būtų mažinamas atliekų susidarymas, skatinamas komunalinių atliekų rūšiavimas, perdirbimas ir pakartotinis naudojimas.

## ANTRASIS SKIRSNIS

### KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS ORGANIZAVIMAS IR FINANSAVIMAS

18. Visagino savivaldybės administracija (toliau – administratorius) atlieka šias komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas:

18.1. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymo dydžio apskaičiavimą ir jeigu savivaldybės taryba šią rinkliavą patvirtina, ją renka;

18.2. organizuoja konkursą komunalinių atliekų tvarkymo paslaugą teikiančiam Visagino savivaldybėje atliekų tvarkytojui parinkti;

18.3. vykdo sutartinių įsipareigojimų tarp administratoriaus ir atliekų tvarkytojo priežiūrą ir kontrolę;

18.4. registruoja atliekų turėtojus;

18.5. renka, analizuoja, informaciją apie komunalinių atliekų tvarkymą savivaldybės ir (ar) atliekų tvarkymo regiono teritorijoje, regiono plėtros tarybos patvirtinto regioninio ir savivaldybės tarybos patvirtinto savivaldybės atliekų tvarkymo planų priemonių, užtikrinančių Valstybiniame atliekų tvarkymo plane nustatytų užduočių įgyvendinimą, vykdymą;

18.6. teikia pasiūlymus regiono plėtros tarybai bei Visagino savivaldybės tarybai dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo ir plėtojimo;

18.7. įgyvendina visuomenės švietimo ir informavimo ir mokymo priemones komunalinių atliekų tvarkymo srityje;

18.8. vykdo kitas su komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimu ir atliekų tvarkymu susijusias funkcijas:

18.8.1. rengia ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti vietinės rinkliavos nuostatus;

18.8.2. derina ir rengia konteinerių aikštelių įrengimo vietas ir schemas, nustatyta tvarka sprendžia žemės sklypų aikštelėms skyrimo klausimus;

18.8.3. derina individualių konteinerių pastatymo vietas esamiems ir naujiems atliekų turėtojams;

18.8.4. organizuoja konteinerių keitimą, naujų atliekų turėtojų aprūpinimą atliekų surinkimo priemonėmis;

18.8.5. derina atliekų vežėjų pateiktus konteinerių tuštinimo, plovimo ir dezinfekavimo grafikus;

18.8.6. nustato pagrįstą konteinerių skaičių, jų tūrį ir ištuštinimo dažnį, teikia siūlymus keisti konteinerių ištuštinimo dažnumą ir (ar) konteinerių kiekį / tūrį;

18.8.7. priskiria konteinerius ar konteinerių aikšteles konteinerių objektams, atliekų turėtojams. Informaciją apie jiems priskirtus konteinerius ar konteinerių aikšteles teikia vežėjo ir Savivaldybės interneto svetainėse;

18.8.8. kontroliuoja, kaip atliekų turėtojai laikosi Savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių;

18.8.9. konsultuoja bei teikia informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims komunalinių atliekų tvarkymo, vietinės rinkliavos klausimais;

18.8.10. teikia ataskaitas apie atliekų tvarkymą Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijai ar jos įgaliotai institucijai;

18.8.11. vykdo kitas Savivaldybės tarybos priimtuose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

19. Utenos RATC atlieka dalį Savivaldybės, įstatymų nustatyta tvarka, pavestų komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijų:

19.1. įrengia ir eksploatuoja šalinimo, apdorojimo įrenginius;

19.2. užtikrina esamų sąvartynų uždarymą ir priežiūrą po uždarymo;

19.3. užtikrina atliekų panaudojimą, apdorojimą, utilizavimą ir šalinimą;

19.4. eksploatuoja jam nuosavybės teise priklausančias didelių gabaritų atliekų surinkimo aikšteles, žaliųjų atliekų surinkimo ir kompostavimo aikšteles.

20. Apmokestinamųjų gaminių ir pakuočių atliekų tvarkymą organizuoja ir (ar) dalyvauja organizuojant gaminių ar pakuočių atliekų tvarkymą Savivaldybės organizuojamoje komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje gamintojai ir importuotojai arba jų licencijuotos organizacijos (toliau – organizacijos).

21. Siekiant pagerinti gaminių ir (ar) pakuočių atliekų atskyrimą iš bendro komunalinių atliekų srauto, Savivaldybės teritorijoje teisės aktų nustatyta tvarka gali būti diegiamos komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos (toliau – Papildanti atliekų surinkimo sistema). Atliekų turėtojai gali gaminių ir (ar) pakuočių atliekas perduoti Papildančios atliekų surinkimo sistemos operatoriui. Apie šių atliekų surinkimo būdus ir vietas Papildančios atliekų surinkimo sistemos diegėjas informuoja atliekų turėtojus Papildančios atliekų surinkimo sistemos diegimo sąlygose nustatyta tvarka.

22. Visagino savivaldybės teritorijoje taikomi du komunalinių atliekų tvarkymo būdai:

22.1. konteinerinė komunalinių atliekų surinkimo sistema. Atliekų turėtojai komunalines atliekas rūšiuoja jų susidarymo vietose, naudodami pateiktus konteinerius. Konteineriuose sukauptas atliekas surenka ir išveža atliekų vežėjai;

22.2. atliekų surinkimas DGASA. Didelių gabaritų, buityje susidarančios statybos ir griovimo, pavojingos atliekos bei kitos atliekos rūšiuojamos jų susidarymo vietose ir atliekų turėtojas jas pristato į DGASA.

23. Komunalinių atliekų tvarkymo sistema finansuojama vietinės rinkliavos lėšomis, Savivaldybės biudžeto lėšomis.

24. Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtra gali būti finansuojama Savivaldybės biudžeto, specialiųjų fondų ir programų, investicinių projektų, kreditų bei privačiomis lėšomis.

25. Renginių savivaldybės teritorijoje organizatoriai užtikrina renginiui skirtos vietos ir 20 metrų teritorijoje aplink ją sutvarkymą, renginio metu susidariusių atliekų surinkimą ir jų sutvarkymą. Masinių renginių metu susidarančių atliekų surinkimas ir jų sutvarkymas turi būti numatytas renginių organizatoriams išduodamame leidime.

26. Asmenys, gavę leidimus vienkartinę ir laikinai prekybai, užtikrina atliekų surinkimą ir jų sutvarkymą prekybos vietoje ir 5 metrų teritorijoje aplink ją.

## **IV SKYRIUS**

### **KONTEINERINĖ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMA**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ KONTEINERIAI, JŲ KOMPLEKTAI, AIKŠTELĖS**

27. Savivaldybės teritorijoje komunalinėms atliekoms rinkti naudojami kolektyvinio arba individualaus naudojimo konteineriai.

28. Kolektyvinio naudojimo konteineriais naudojami šie atliekų turėtojai:

28.1. daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkai (naudotojai);

28.2. du arba daugiau fizinių ir (ar) juridinių asmenų, bendrai valdančių pastatą (statinį);

28.3. garažų ir sodininkų bendrijų nariai;

28.4. individualių namų gyventojai, fiziniai ir (ar) juridiniai asmenys, kai atliekų vežėjui nėra galimybės privažiuoti prie šių namų valdų ir (ar) pastatų.

29. Individualaus naudojimo konteineriais naudojami šie atliekų turėtojai:

29.1. individualios namų valdos savininkas (naudotojas) savo valdomame žemės sklype;

29.2. nekilnojamojo turto savininkas arba jo įgaliotas asmuo savo valdomame nekilnojamojo turto objekte, turintis aiškiai apibrėžtą teritoriją.

30. Savivaldybėje naudojami šios paskirties konteineriai:

30.1. kolektyvinio naudojimo konteineriai:

- 30.1.1. mišrių komunalinių atliekų konteineriai;
- 30.1.2. tekstilės atliekų konteineriai;
- 30.1.3. stiklo ir pakuočių atliekų konteineriai;
- 30.1.4. plastiko pakuočių ir pakuočių atliekų konteineriai;
- 30.1.5. popieriaus ir kartono pakuočių ir pakuočių atliekų konteineriai;
- 30.2. individualaus naudojimo konteineriai:
- 30.2.1. mišrių komunalinių atliekų konteineriai;
- 30.2.2. stiklo pakuočių atliekų konteineriai;
- 30.2.3. plastiko pakuočių atliekų konteineriai;
- 30.2.4. popieriaus ir kartono pakuočių atliekų konteineriai.

31. Konteinerių komplektą sudaro mišrių komunalinių atliekų, stiklo pakuočių atliekų, plastiko pakuočių atliekų, popieriaus ir kartono pakuočių atliekų konteineriai. Komplekte gali būti tekstilės atliekų konteineris.

32. Savivaldybės teritorijoje konteinerių pastatymo vietos nustatytos Savivaldybės tarybos patvirtintoje mišrių komunalinių atliekų ir antrinių žaliavų surinkimo konteinerių aikštelių išdėstymo schemoje (toliau – Schema), paskelbtoje Savivaldybės interneto svetainėje.

33. Esant daugiabučių namų butų savininkų prašymams ir Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 4.85 straipsnio nustatyta tvarka, daugiabučiuose namuose, kuriuose įrengtos šiukšlių išmetimo šachtos, administratoriaus sprendimu gali būti nebeaptarnaujamos. Jose esantys antžeminiai konteineriai išimami ir išvežami, o šachtinės atliekų surinkimo sistemos užsandarinamos. Tokiu atveju atliekų turėtojai naudojami pusiau požeminiu konteinerių komplektu.

34. Neužstatytose teritorijose rengiant detaliuosius planus, statinio projektus, numatyti mišrių komunalinių atliekų ir (ar) maisto / virtuvės bei pakuočių atliekų surinkimo konteinerių aikštelėms įrengti vietas.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **BENDRIEJI REIKALAVIMAI ATLIEKŲ TVARKYMUI, KONTEINERIŲ AIKŠTELIŲ IR TERITORIJŲ TVARKYMAS**

35. Atliekų vežėjui turi būti užtikrinta galimybė privažiuoti prie individualaus konteinerio ir jį ištuštinti. Konteinerio stovėjimo vieta turi būti neužstatoma automobiliais, neapribotas konteinerio pasiekimas aptvetoje (rakinamoje) teritorijoje ir pan. arba atliekų turėtojas pagal nustatytą grafiką privalo atrakinti konteinerį ar konteinerio patalpą, išstumti konteinerį, kad atliekų vežėjas jį galėtų ištuštinti .

36. Atliekų vežėjui turi būti užtikrinta galimybė privažiuoti prie kolektyvinio naudojimo konteinerio ir jį ištuštinti, t. y. konteinerio stovėjimo vieta turi būti neužstatyta automobiliais, neapribotas tokio konteinerio pasiekimas aptvetoje (rakinamoje) teritorijoje ir pan. Jei atliekų vežėjui nesudaroma galimybė privažiuoti prie antžeminio kolektyvinio naudojimo konteinerio ir jį ištuštinti, atliekų turėtojas pagal nustatytą grafiką privalo išstumti konteinerį, kad atliekų vežėjas jį galėtų ištuštinti.

37. Konteineriai negali būti perpildyti, atliekos pilamos tik iki viršutinio krašto, be kaupo, konteinerių dangčiai turi būti laisvai uždaromi. Atliekos negali būti presuojamos ar grūdomos į konteinerius. Rekomenduojama didesnes, stambesnes atliekas, prieš dedant į konteinerį, susmulkinti, suplėšyti ar kitaip sumažinti.

38. Atliekų vežėjai privalo užtikrinti, kad išvežimo metu visos atliekos iš mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir tekstilės atliekų konteinerių bei esančios konteinerių aikštelėse ir šalia konteinerių (iki 5 m atstumu) būtų surinktos ir supiltos į atitinkamus šiukšliavežius ir išvežtos, paliekant tvarkingą aplinką.

39. Teritorijų tvarkytojas atsako už tvarką ir švarą paskirtoje tvarkyti teritorijoje prie mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų, tekstilės atliekų surinkimo konteinerių, konteinerių aikštelėse ir šalia jų (iki 5 m atstumu), laikotarpiu tarp atliekų išvežimo – jis privalo surinkti, sušluoti besimėtančias atliekas ir

sukrauti jas į atitinkamus konteinerius. Esant neleistinų palikti didelių gabaritų, statybos ir griovimo, tekstilės ar kitokių atliekų, apie šį faktą informuoja administratorių.

40. Konteinerių švara turi būti palaikoma nuolat. Atliekų vežėjai konteinerius, išskyrus 29.1 papunktyje nurodytų atliekų turėtojų konteinerius, plauna ir (ar) dezinfekuoja:

40.1. mišrių komunalinių atliekų antžeminius ir pusiau požeminius konteinerius – ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį šiltuoju metų laiku;

40.2. pakuočių atliekų antžeminius ir pusiau požeminius konteinerius – ne rečiau kaip 1 kartą per metus;

40.3. tekstilės atliekų konteinerius – ne rečiau kaip 1 kartą per metus.

41. Komunalines atliekas renkamos nuo 7.00 iki 22.00 val. Darbo dienomis nuo 22.00 val. iki 7.00 val., savaitgaliais ir valstybinių švenčių dienomis nuo 22.00 val. iki 9.00 val. atliekos gali būti renkamos tik gavus administratoriaus raštišką sutikimą ir nekeliant triukšmo, netrikdant asmenų ramybės ir poilsio ar darbo.

### **TREČIASIS SKIRSNIS MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS**

42. Savivaldybės teritorijoje mišrias komunalines atliekas surenka ir jas į apdorojimo įrenginius veža atliekų vežėjas, kuris teikia paslaugas pagal sutartyje su Savivaldybe numatytas sąlygas.

43. Mišrios komunalinės atliekos dedamos į konteinerius, kurie turi būti pažymėti pagal paskirtį ir identifikuoti tam skirtais konteinerio žymekliais bei informaciniais lipdukais.

44. Mišrios komunalinės atliekos surenkamos individualaus naudojimo 1,1 m<sup>3</sup>, 0,24 m<sup>3</sup> ir 0,12 m<sup>3</sup> talpos antžeminiiais konteineriais bei kolektyvinio naudojimo 1,1 m<sup>3</sup> ir 0,77 m<sup>3</sup> talpos antžeminiiais, 5 m<sup>3</sup> talpos pusiau požeminiiais konteineriais.

45. Mišrių komunalinių atliekų konteineriai tuštinami:

45.1. pusiau požeminiai konteineriai – ne rečiau kaip 1 kartus per savaitę;

45.2. konteineriai, pastatyti daugiabučiuose gyvenamuosiuose namuose, kuriuose įrengtos šachtos, viešbučio tipo gyvenamuosiuose namuose, – ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę;

45.3. individualių namų konteineriai – 2 kartus per mėnesį;

45.4. konteineriai, pastatyti viešbučių, prekybos, maitinimo, mokslo ir gydymo paskirties nekilnojamojo turto objektuose, – ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę;

45.5. konteineriai, pastatyti administracinės, paslaugų, kultūros, poilsio, sporto, transporto, garažų, gamybos, pramonės paskirties nekilnojamojo turto objektuose, – ne rečiau kaip 2 kartą per mėnesį;

45.6. konteineriai, pastatyti sandėliavimo, religinės, specialiosios ir kitos paskirties nekilnojamojo turto objektuose, – 1 kartą per mėnesį;

45.7. konteineriai, pastatyti sodininkų bendrijose, – ne rečiau kaip 1 kartą per savaitę balandžio–spalio mėnesiais ir 2 kartus per mėnesį lapkričio–kovo mėnesiais.

### **KETVIRTASIS SKIRSNIS PAKUOČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS**

46. Savivaldybės teritorijoje pakuočių atliekas surenka ir veža pakuočių atliekų vežėjas, kuris teikia paslaugas pagal sutartyje su Savivaldybe numatytas sąlygas.

47. Savivaldybės teritorijoje pakuočių atliekas surenkamos individualaus naudojimo, kolektyvinio naudojimo antžeminiiais ir pusiau požeminiiais konteineriais arba tam pritaikytais specialiais plastikiniais maišais.

48. Komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų, kurias galima mesti į pakuočių atliekų surinkimo konteinerius, informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 1 priede.



49. Pakuočių atliekoms šalinti naudojami tam tikros spalvos konteineriai arba konteineriai pažymimi atitinkamos spalvos informaciniais ženklais:

49.1. popieriaus ir kartono pakuočių atliekoms – mėlynos spalvos;

49.2. plastiko pakuočių atliekoms – geltonos spalvos;

49.3. stiklo pakuočių atliekoms – žalios spalvos.

50. Fiziniai asmenys, turintys individualių namų valdas, gali naudotis kolektyvinio naudojimo konteineriais.

51. Fiziniai asmenys gali papildomai naudotis DGASA, kurioje nemokamai priimamos pakuočių atliekos.

52. Juridiniai asmenys privalo tvarkyti pakuočių atliekas pagal sutartį su pakuočių atliekų vežėju. Ne gamybinę ūkinę veiklą vykdančiams juridiniams asmenims, suderinus su administratoriumi, gali būti leidžiama naudotis Savivaldybės sukurta komunalinių atliekų sraute susidarančių pakuočių ir pakuočių atliekų surinkimo sistema.

53. Pakuočių atliekų konteineriai tuštinami:

53.1. kolektyvinio naudojimo konteineriai, išskyrus esančius sodininkų ir garažų bendrijose:

53.1.1. stiklo pakuočių atliekų – ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį;

53.1.2. popieriaus ir kartono pakuočių atliekų – ne rečiau kaip 4 kartus per mėnesį;

53.1.3. plastiko pakuočių atliekų – ne rečiau kaip 4 kartus per mėnesį;

53.2. kolektyvinio naudojimo konteineriai, esantys sodininkų ir garažų bendrijose, – ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį;

53.3. individualaus naudojimo konteineriai – ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius.

54. Pakuočių atliekos iš atliekų turėtojų renka pakuočių atliekų vežėjas pagal grafikus, kurie skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

55. Organizacijos dalyvauja organizuojant pakuočių atliekų tvarkymą Savivaldybės organizuojamoje komunalinių atliekų tvarkymo sistemoje, vadovaudamosi Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu, Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo planu, Aplinkos ministerijos patvirtintais minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, kitais teisės aktais, pagal su Savivaldybe sudarytas bendradarbiavimo sutarčių sąlygas.

56. Organizacijos teisės aktų nustatyta tvarka privalo skatinti atliekų turėtojus naudotis pakuočių atliekų rūšiuojamojo surinkimo sistema.

57. Pakuočių atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti teisės aktų nustatyta tvarka gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas pakuočių atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybe teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Informacija apie Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančią pakuočių ir pakuočių atliekų surinkimo sistemą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

## **PENKTASIS SKIRSNIS**

### **ATLIEKŲ TURĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

59. Atliekų turėtojai yra skirstomi į šias grupes:

59.1. fiziniai asmenys (gyventojai);

59.2. juridiniai asmenys, jų filialai, atstovybės, kurių veikloje susidaro komunalinės atliekos.

60. Atliekų turėtojai turi teisę:

60.1. gauti tinkamas komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas;

60.2. teisės aktų nustatyta tvarka atliekas perduoti atliekų tvarkytojams arba gali tvarkyti atliekas pats. Komunalinės atliekos tvarkomos šių Taisyklių nustatyta tvarka;

60.3. teikti administratoriui pasiūlymus dėl Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos tobulinimo;

60.4. gauti informaciją, susijusią su komunalinių atliekų tvarkymu;

60.5. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka pasinaudoti vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir komunalinių atliekų tvarkymą lengvatomis, jei tai nustatyta Visagino savivaldybės vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą nuostatuose;

60.6. kreiptis į administratorių dėl konteinerių suteikimo, dėl naudojamų konteinerių kiekio ir (ar) talpos, ir (ar) ištuštinimo dažnumo pakeitimo, dėl konteinerių objektui priskirtų konteinerių pakeitimo;

60.7. kreiptis į administratorių dėl atliekų tvarkytojo neveikimo ar netinkamo veikimo;

60.8. informuoti administratorių, atliekų tvarkytojus apie pastebėtą Taisyklių reikalavimų pažeidimą ar nevykdymą;

60.9. kurti savanoriškas iniciatyvines grupes ar bendruomenes, kurios padėtų Savivaldybei įgyvendinti šių Taisyklių reikalavimus.

61. Atliekų turėtojai privalo:

61.1. mažinti komunalinių atliekų susidarymą;

61.2 tvarkyti atliekas pagal šias Taisykles bei naudotis savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistema;

61.3. susidariusias komunalines atliekas perduoti atliekų tvarkytojui šiose Taisyklėse nustatyta tvarka;

61.4. nepalikti šalia konteinerių, konteinerių aikštelių jokių atliekų, išskyrus didelių gabaritų atliekas, surenkamas apvažiavimo būdu, kaip nustatyta šių Taisyklių 70.2 papunktyje;

61.5. susidariusias komunalines atliekas rūšiuoti jų susidarymo vietoje pagal jų rūšį ir pobūdį, nemaišyti su kitomis atliekomis ar medžiagomis, mesti į atitinkamos paskirties konteinerius;

61.6. laikytis atliekų rūšiavimo instrukcijų ir rekomendacijų;

61.7. naudotis konteinerių objektui priskirtais mišrių komunalinių atliekų konteineriais ir (ar) aikštelėmis;

61.8. pakelti užtvarus, atrakinti konteinerių patalpas, aptvarus, stogines, išstumti konteinerius, į jų su atliekų vežėju suderintą vietą, prie kurios gali laisvai privažiuoti šiukšliavežiai, kai konteineriai stovi patalpose, uždaruose kiemuose ar kitose neprivažiuojamose vietose nustatytą konteinerių tuštinimo dieną (pagal grafiką);

61.9. konteinerių stovėjimo vietose, konteinerių aikštelėse ir jų ištuštinimo zonose nestatyti transporto priemonių bei užtikrinti tinkamą ir saugų specialaus transporto privažiavimą bei priėjimą prie konteinerių;

61.10. žiemos metu prie atliekų konteinerių ar jų išstūmimo vietos nuvalyti sniegą, ledą, pabarstyti prieigas smėliu ar žvyru;

61.11. gamybos ir kitos ūkinės veiklos atliekas atskirti jų susidarymo vietoje ir nemaišyti jų su komunalinėmis atliekomis;

61.12. gavus administratoriaus arba atliekų vežėjo pranešimą apie netinkamą atliekų išrūšiavimą, atliekų konteinerį ištuštinti, trukdančias kliūtis ar kitus nurodytus pažeidimus nedelsiant pašalinti;

61.13. informuoti administratorių apie aplinkos teršimą atliekomis ir (ar) Taisyklių nesilaikymą;

61.14. teikti administratoriui prašomą informaciją, susijusią su atliekų tvarkymu ir vietinės rinkliavos apskaičiavimu;

61.15. mokėti vietinę rinkliavą;

61.16. vadovautis šiomis Taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

62. Juridiniai asmenys, kurių valdomose, naudojamose ar priskirtose teritorijose jų nariams pastatyti kolektyviniai konteineriai, privalo palaikyti švarą ir tvarką prie konteinerių, konteinerių aikštelėse. Žiemos metu privalo nuvalyti sniegą, ledą, pabarstyti prieigas smėliu ar žvyru.

63. Atliekų turėtojams draudžiama:

- 63.1. komunalinių atliekų surinkimo konteineriuose deginti atliekas, raustis juose, išimti iš jų atliekas;
- 63.2. naudoti konteinerius ne pagal paskirtį;
- 63.3. šalinti konteineriuose atliekas, kurioms konteineriai nėra skirti, pvz.: pavojingas, statybos ir griovimo, elektros ir elektronikos, medicinos, sodų, parkų, daržo ir želdinių tvarkymo biologiškai skaidžias atliekas, žemės gruntą, degančias ar karštas atliekas, karštus pelenus, bet kokius skysčius ar skystas atliekas ir pan.;
- 63.4. gadinti konteinerius, lipti į juos, laužyti, pjaustyti, presuoti ar grūsti atliekas į konteinerius ir kt.;
- 63.5. išmesti komunalines atliekas bendro naudojimo teritorijose prie daugiabučių namų, prie namų laiptinių, gatvėse, aikštėse, skveruose, parkuose, miškuose ar kitur;
- 63.6. pilti mišrias komunalines atliekas į kitiems atliekų turėtojams priskirtus konteinerius;
- 63.7. palikti šalia konteinerių ir konteinerių aikštelių bet kokias atliekas, kurias privaloma šalinti konteineriuose, taip pat statybos ir griovimo, didelių gabaritų, tekstilės, pavojingas atliekas, padangas, automobilių ardymo atliekas, kitas neleistinas atliekas;
- 63.8. kitais būdais teršti konteinerių aikšteles, konteinerių pastatymo vietas;
- 63.9. užstatyti transporto priemonėmis konteinerių stovėjimo vietų ir konteinerių aikštelių privažiavimo ir tuštinimo zonas;
- 63.10. savavališkai pakeisti konteinerių pastatymo vietas.

## **ŠEŠTAS SKIRSNIS ATLIEKŲ VEŽĖJO TEISĖS IR PAREIGOS**

64. Atliekų vežėjas turi teisę:
- 64.1. patikrinti aptarnaujamų mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų, tekstilės atliekų konteinerių turinį ir rūšiavimo kokybę;
- 64.2. neištuštinti konteinerio, jeigu konteineris yra fiziškai nepasiekiamas, yra kliūčių atliekų vežėjo personalui, kurios neleidžia ar trukdo suteikti paslaugą (pvz.: jei konteinerių stovėjimo vietos ar aikštelės užstatytos transporto priemonėmis, žiemos metu nuo konteinerių stovėjimo vietos ar konteinerių aikštelės nėra nuvalytas sniegas ar privažiavimo prie konteinerių kelias ir pan.). Tokiu atveju faktas fiksuojamas fotonuotrauka ir informuojamas administratorius;
- 64.3. netuštinti konteinerio, jei konteineryje yra daiktų ar atliekų, kurių buvimas juose neleistinas pagal atliekų surinkimą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus ir šias Taisykles ar kelia grėsmę atliekų vežėjo personalui ir (ar) aplinkai. Tokiu atveju faktas fiksuojamas fotonuotrauka ir informuojamas administratorius;
- 64.4. įspėti atliekų turėtojus, kurie nesilaiko šių Taisyklių reikalavimų.
65. Atliekų vežėjas privalo:
- 65.1. teikti paslaugas pagal paslaugų teikimo sutarties su Visagino savivaldybės administracija sąlygas, šių Taisyklių ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 65.2. teikti administratoriui su atliekų tvarkymu susijusią informaciją;
- 65.3. registruoti ir nagrinėti gautus pranešimus, prašymus ir skundus, susijusius su atliekų surinkimu, vežimu ir tvarkymu, ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas teikti atsakymus pareiškėjams, nurodant sprendimų apskundimo galimybę administratoriui, bei imtis priemonių paslaugų teikimo trūkumams pašalinti;
- 65.4. surinkti šalia konteinerių, konteinerių aikštelėse ir šalia jų (5 m atstumu) paliktas tas atliekas, kurios paskirties konteinerį tuština;
- 65.5. konstatavus ir fiksavus fotonuotraukomis, kad konteineris 3 kartus iš eilės yra perkraunamas arba metamos į jį atliekos, kurioms rinkti yra skirtas kitokios rūšies konteineris arba kurios negali būti metamos į konteinerius, informuoti administratorių apie šiuos atvejus. Administratorius ne vėliau

kaip per 5 darbo dienas priima sprendimą dėl šių konteinerių tuštinimo dažnumo pakeitimo arba dėl atliekų turėtojų perspėjimo ir atsakomybės už šių Taisyklių pažeidimą taikymo;

65.6. nerinkti mišrių komunalinių atliekų iš įmonių ir organizacijų, jeigu jose yra gamybos atliekų. Apie tokį atvejį turi būti informuojamas administratorius, kuris priima sprendimą dėl konteinerių tuštinimo tvarkos;

65.7. kiekvienais metais ne vėliau kaip iki sausio 15 d. ar kaip numatyta sutartyje su vežėju teikti derinti administratoriui atliekų surinkimo metinius grafikus. Grafike turi būti nurodyta atliekų vežėjo pavadinimas, vežėjo kontaktai, maršrutas, maršruto ilgis (km), konteinerio objektui priskirto konteinerio identifikacinės žymos (RFID žymos) numeris (jeigu konteineris priskirtas konteinerio objektui ir pažymėtas RFID žyma) ir konteinerio ištuštinimo data. Esant poreikiui keisti grafikus, juos teikti derinti ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki grafiko pasikeitimo. Suderintus su administratoriumi atliekų surinkimo grafikus ir (ar) jų pakeitimus skelbti atliekų vežėjo ir Savivaldybės interneto svetainėse;

65.8. fiksuoti pastebėtus Taisyklių pažeidimus ir informuoti apie tai administratorių.

65.9. gavus administratoriaus pranešimą, per 5 darbo dienas aprūpinti atliekų turėtoją nurodyto dydžio konteineriu bei įtraukti atliekų turėtoją į atliekų surinkimo grafiką;

65.10. netinkamus naudoti, pavogtus konteinerius suremontuoti ar pakeisti kitais to paties dydžio ir tos pačios paskirties kokybiškais konteineriais be papildomo mokesčio ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo administratoriaus pranešimo gavimo dienos; jei konteineris tapo netinkamu naudoti ar buvo pavogtas dėl atliekų turėtojo ar kitų asmenų kaltės, konteinerio keitimo sąnaudos išieškomos teisės aktu nustatyta tvarka;

65.11. plauti ir (ar) dezinfekuoti konteinerius Taisyklių 40 punkte nustatyta dažnumu pagal grafiką, suderintą su administratoriumi;

65.12. versti į komunalinių atliekų šiukšliavežį tik vienos paskirties konteinerių, kurių surinkimą vykdo pagal suderintą grafiką, turinį;

65.13. ištuštindamas mišrių komunalinių atliekų konteinerius į šiukšliavežius, fiksuoti kiekvieno konteinerio pakėlimą ir realiu laiku perduoti administratoriui;

65.14. jeigu atliekų vežėjas dėl kokių nors kitų priežasčių, nei nurodyta šių Taisyklių 64.2 ir 64.3 papunkčiuose, neištuštino konteinerio ir gavo apie tai pranešimą iš administratoriaus ar atliekų turėtojo, per 24 valandas nuo pranešimo gavimo ištuštinti konteinerį;

65.15. jeigu atliekų vežėjas dėl priežasčių, nurodytų šių Taisyklių 64.2 ir 64.3 papunkčiuose, neištuštino konteinerio, po kliūčių ar grėsmių pašalinimo vežėjo pasirinktu laiku arba kitą paslaugų teikimo grafike nustatytą konteinerių tuštinimo dieną ištuštinti konteinerį.

## **V SKYRIUS**

### **KITŲ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SRAUTŲ TVARKYMAS**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS**

#### **BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIŲ, MAISTO / VIRTUVĖS ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

66. Individualių namų savininkai ir juridiniai asmenys susidariusias medžių, krūmų genėjimo atliekas, nušienautą žolę, lapus, gėles, medienos drožles ir kitas augmenijos atliekas (biologiškai skaidžių atliekų, įskaitant žaliąsias atliekas, kurias galima kompostuoti, informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 2 priede), privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje ir:

66.1. turintys galimybes šias atliekas kompostuoti savo valdomo žemės sklypo ribose, turi tai daryti kompostavimo dėžėje, specialiai tam skirtoje vietoje ar esant galimybei bendruose kelių atliekų turėtojų bendrai valdomuose kompostavimo įrenginiuose su kitomis rekomenduojamomis kompostuoti atliekomis;

66.2. neturintys galimybių šias atliekas kompostuoti savo valdomo žemės sklypo ribose, atliekas privalo pristatyti į kompostavimo aikštelę, esančią Dvarvietės g. 1A, Skrytelių k., Visagino savivaldybėje.

67. Daugiabučių gyvenamųjų namų ir kitose bendro naudojimo teritorijose susidariusias medžių, krūmų genėjimo atliekas, nušienautą žolę, lapus, gėles, medienos drožles ir kitas augmenijos atliekas tvarkantys ar medžių, krūmų genėjimo darbus atliekantys asmenys turi jas sušluoti ar kitaip surinkti ir pristatyti į kompostavimo aikštelę.

68. Juridiniai asmenys, kurių ūkinėje veikloje susidaro maisto ir virtuvės atliekos (viešbučiai, moteliai, restoranai, kitos viešojo maitinimo įstaigos (švietimo įstaigos ir kt.), prekybos centrai, parduotuvės) susidariusias ir išrūšiuotas biologines (maisto ir virtuvės) atliekas turi perdirbti (pvz., kompostuojant kompostavimo įrenginiuose), kitaip panaudoti visuomenės sveikatai ir aplinkai saugiu būdu patys arba perduoti jas tvarkyti sutartiniais pagrindais šių atliekų tvarkytojams. Maisto ir virtuvės atliekas draudžiama dėti į mišrių komunalinių atliekų ar į kitus šioms atliekoms neskirtus konteinerius.

69. Savivaldybėje įdiegus atskirą maisto / virtuvės atliekų surinkimą, fiziniai asmenys susidariusias maisto / virtuvės atliekas šalina į kolektyvinio naudojimo šioms atliekoms skirtus konteinerius.

## **ANTRASIS SKIRSNIS DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

70. Didelių gabaritų atliekos (didelių gabaritų atliekų informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 3 priede) iš fizinių asmenų surenkamos tokia tvarka:

70.1. atliekas asmuo pristato ir nemokamai priduoja į DGASA Utenos RATC nustatyta tvarka. Informacija apie atliekų priėmimo tvarką skelbiama Utenos RATC ir Savivaldybės interneto svetainėse;

70.2. didelių gabaritų atliekų vežėjas surenka šias atliekas apvažiavimo būdu mieste iš fizinių asmenų (gyventojų), išskyrus garažų ir sodininkų bendrijų narius, ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus pagal sudarytą grafiką. Grafikas sudaromas, derinamas, skelbiamas ir (ar) keičiamas kaip nurodyta 65.7 papunktyje. Asmuo didelių gabaritų atliekas ne anksčiau kaip prieš 24 val. iki atliekų surinkimo dienos 7.00 val. turi išnešti į nekilnojamojo turto objektui priskirtą mišrių komunalinių atliekų ir antrinių žaliavų surinkimo konteinerių aikštelę;

70.3. jeigu pageidaujamas papildomas šių atliekų surinkimas ar yra kitos aplinkybės, fizinis asmuo gali teikti užsakymą didelių gabaritų atliekų vežėjui dėl mokamos individualios didelių gabaritų atliekų surinkimo paslaugos suteikimo. Atliekų vežėjas pasveria atliekas ir pateikia informaciją administratoriui apie šios paslaugos suteikimą. Už individualios paslaugos suteikimą atliekų vežėjui apmoka fizinis asmuo atliekų vežėjo patvirtintomis kainomis (įkainiais).

71. Fiziniai asmenys (gyventojai) gali savo lėšomis atliekas perduoti atliekų tvarkytojui, turinčiam teisę tvarkyti šias atliekas.

72. Juridiniai asmenys didelių gabaritų atliekas tvarko savo lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

## **TREČIASIS SKIRSNIS STATYBOS IR GRIOVIMO ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

73. Statybos ir griovimo atliekos (statybos ir griovimo atliekų informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 4 priede), susidarančios atliekant gyvenamojo būsto (patalpų) paprastojo remonto darbus, kuriems nėra privalomas statybą leidžiantis dokumentas, turi būti atskirtos nuo kitų komunalinių atliekų, surūšiuotos, sudėtos į patvarius atliekų maišus ar kitas izoliuojančias talpas ir iš fizinių asmenų (gyventojų) surenkamos tokia tvarka:

73.1. atliekas asmuo pristato ir nemokamai priduoda į DGASA Utenos RATC nustatyta tvarka. Informacija apie atliekų priėmimo tvarką skelbiama Utenos RATC ir Savivaldybės interneto svetainėse;

73.2. atliekos gali būti nemokamai priduodamos atliekų tvarkytojui, kuris renka šias atliekas apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus (jei ši paslauga teikiama). Informacija apie statybos ir griovimo atliekų surinkimo apvažiavimo būdu vietą bei laiką skelbiama Savivaldybės ir atliekų tvarkytojo interneto svetainėje, likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki numatomo minėtų atliekų surinkimo;

73.3. jeigu pageidaujamas papildomas šių atliekų surinkimas ar yra kitos aplinkybės, fizinis asmuo gali teikti užsakymą statybos ir griovimo atliekų vežėjui dėl mokamos individualios statybos ir griovimo atliekų surinkimo paslaugos suteikimo. Atliekų vežėjas pasveria atliekas ir pateikia informaciją administratoriui apie šios paslaugos suteikimą. Už individualios paslaugos suteikimą atliekų vežėjui apmoka fizinis asmuo atliekų vežėjo patvirtintomis kainomis (įkainiais).

74. Fiziniai asmenys gali savo lėšomis atliekas perduoti atliekų tvarkytojui, turinčiam teisę tvarkyti šias atliekas.

75. Juridiniai asmenys statybos ir griovimo atliekas tvarko savo lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Paprastojo remonto darbų metu fiziniai asmenys susidarantį pavojingą atliekas (įvairūs dažai, lakai, tirpikliai ar medžiagos, kuriose yra asbesto, gyvsidabrio ir (ar) kt. pavojingų medžiagų) surenka ir perduoda šių Taisyklių V skyriaus penktajame skirsnyje nustatyta tvarka.

77. Statybos ir griovimo atliekos, susidarantios statant, rekonstruojant, remontuojant ar griaunant statinius, kai darbams reikalingas statybą leidžiantis dokumentas, tvarkomos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS TEKSTILĖS ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

78. Savivaldybės teritorijoje buityje susidarantį tekstilės atliekas iš fizinių asmenų (gyventojų) surenka ir veža tekstilės atliekų vežėjas, kuris teikia paslaugas pagal sutartyje su Savivaldybe numatytas sąlygas.

79. Tekstilės atliekos turi būti atskirtos nuo kitų komunalinių atliekų, surūšiuotos ir iš fizinių asmenų (gyventojų) surenkamos naudojant specialiai pažymėtus kolektyvinio naudojimo antžeminius konteinerius.

80. Kolektyvinio naudojimo konteineriai, skirti tekstilės atliekoms surinkti, pažymimi specialiu užrašu „Tekstilė“ ir pastatomi mišrių komunalinių atliekų ir antrinių žaliavų surinkimo konteinerių aikštelėse mieste. Informacija apie konteinerių vietas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

81. Tekstilės atliekų, kurias galima mesti į tekstilės surinkimo konteinerius, informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 5 priede.

82. Tekstilės atliekų konteineriai tuštinami ne rečiau kaip 2 kartus per 4 savaites. Konteinerių tuštinimo grafikas skelbiamas Savivaldybės ir atliekų vežėjo interneto svetainėse.

83. Fiziniai asmenys tekstilės atliekas gali pristatyti ir nemokamai priduoti į DGASA Utenos RATC nustatyta tvarka. Informacija apie atliekų priėmimo tvarką skelbiama Utenos RATC ir Savivaldybės interneto svetainėse.

84. Fiziniai asmenys gali savo lėšomis atliekas perduoti atliekų tvarkytojui, turinčiam teisę tvarkyti šias atliekas.

85. Jeigu pageidaujamas papildomas šių atliekų surinkimas ar yra kitos aplinkybės, fizinis asmuo gali teikti užsakymą tekstilės atliekų vežėjui dėl mokamos individualios tekstilės atliekų surinkimo paslaugos suteikimo. Atliekų vežėjas pasveria atliekas ir pateikia informaciją administratoriui apie šios paslaugos suteikimą. Už individualios paslaugos suteikimą atliekų vežėjui apmoka fizinis asmuo atliekų vežėjo patvirtintomis kainomis (įkainiais).

86. Juridiniai asmenys tekstilės atliekas tvarko savo lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

## **PENKTASIS SKIRSNIS PAVOJINGŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

87. Buityje susidariusios pavojingos atliekos turi būti atskirtos nuo kitų komunalinių atliekų, surūšiuotos (pavojingų atliekų informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 6 priede) ir iš fizinių asmenų (gyventojų) surenkamos tokia tvarka:

87.1. atliekas asmuo pristato ir nemokamai priduoja į DGASA Utenos RATC nustatyta tvarka. Informacija apie atliekų priėmimo tvarką skelbiama Utenos RATC ir Savivaldybės interneto svetainėse;

87.2. atliekos gali būti nemokamai priduodamos pavojingų atliekų vežėjui, kuris renka šias atliekas apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus (jeigu ši paslauga teikiama). Informacija apie buityje susidarančių pavojingų atliekų surinkimo apvažiavimo būdu vietą bei laiką skelbiama Savivaldybės ir pavojingų atliekų vežėjo interneto svetainėje, likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki numatomo minėtų atliekų surinkimo.

88. Fiziniai asmenys gali savo lėšomis atliekas perduoti atliekų tvarkytojui, turinčiam teisę tvarkyti šias atliekas.

89. Baterijų ir akumuliatorių atliekų turėtojas privalo atskirti šias atliekas nuo kitų atliekų ir pristatyti baterijų ir akumuliatorių atliekas į tokių atliekų priėmimo vietą ar perduoti šias atliekas turinčiam teisę tvarkyti atliekų tvarkytojui.

90. Baterijų ir akumuliatorių atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas baterijų ir akumuliatorių atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybe teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie papildomas baterijų ir akumuliatorių atliekų surinkimo priemones skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

91. Juridiniai asmenys pavojingas atliekas tvarko savo lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS NE ŪKINĖJE VEIKLOJE SUSIDARANČIŲ APMOKESTINAMŲJŲ GAMINIŲ ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

92. Ne ūkinėje veikloje susidarančių apmokestinamųjų gaminių atliekas (informacinis atliekų sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 7 priede) fiziniai asmenys (gyventojai):

92.1. pristato į gaminių gamintojų, importuotojų ar platintojų įrengtas atliekų priėmimo vietas. Šių vietų adresai yra skelbiami šias atliekas tvarkančių atliekų tvarkytojų ir Savivaldybės interneto svetainėse;

92.2. pristato ir nemokamai priduoja į DGASA Utenos RATC nustatyta tvarka. Informacija apie atliekų priėmimo tvarką skelbiama Utenos RATC ir Savivaldybės interneto svetainėse;

92.3. perduoda atliekų tvarkytojui, turinčiam teisę tvarkyti šias atliekas.

93. Transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto veiklos metu susidarančios apmokestinamųjų gaminių atliekos perduodamos transporto priemonių techninės priežiūros ir remonto paslaugas teikiančioms įmonėms.

94. Naudotos padangos perduodamos padangų platintojui, jeigu perduodamos padangų atliekos skirtos tam pačiam transporto priemonės tipui ir padangų atliekų skaičius (skaičiuojant vienetais) atitinka atliekų turėtojo perkamų padangų skaičių.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS**

### **ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ SURINKIMAS IR TVARKYMAS**

95. Atliekų turėtojai buityje susidarantiems elektros ir elektroninės įrangos atliekams (elektros ir elektroninės įrangos atliekų informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 8 priede) privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų jų susidarymo vietoje.

96. Fiziniai asmenys pristato ir nemokamai šias atliekas priduoda į DGASA Utenos RATC nustatyta tvarka. Informacija apie atliekų priėmimo tvarką skelbiama Utenos RATC ir Savivaldybės interneto svetainėse.

97. Elektros ir elektroninės įrangos atliekos gali būti nemokamai priduodamos elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkytojui, kuris renka šias atliekas apvažiavimo būdu ne rečiau kaip 2 (du) kartus per metus (jei ši paslauga teikiama). Informacija apie elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo apvažiavimo būdu vietą bei laiką skelbiama Savivaldybės ir atliekų tvarkytojo interneto svetainėje, likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki numatomo minėtų atliekų surinkimo.

98. Elektros ir elektroninės įrangos atliekas teisės aktų nustatyta tvarka gali būti atiduotos platintojams (pardavėjams), kurie privalo, nereikalaudami papildomai sumokėti, priimti vartotojo atiduodamas buityje susidarantiems elektros ir elektroninės įrangos atliekas tuo atveju, jei vartotojo atiduodamos elektros ir elektroninės įrangos atliekos yra tos pačios paskirties kaip jo perkama elektros ir elektroninė įranga ir jei atiduodamos elektros ir elektroninės įrangos atliekų kiekis (skaičiuojant įrangos vienetais) atitinka perkamos elektros ir elektroninės įrangos kiekį. Platintojai (pardavėjai) prekybos vietoje privalo informuoti vartotojus apie tai, kaip jie gali atiduoti šias atliekas platintojams.

99. Elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybe teisės aktų nustatyta tvarka. Informacija apie papildomas elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo priemones skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

100. Jeigu pageidaujamas papildomas šių atliekų surinkimas ar yra kitos aplinkybės, fizinis asmuo gali teikti užsakymą elektros ir elektroninės įrangos atliekų vežėjui dėl mokamos individualios buityje susidarantiems elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo paslaugos suteikimo. Atliekų vežėjas pasveria atliekas ir pateikia informaciją administratoriui apie šios paslaugos suteikimą. Už individualios paslaugos suteikimą atliekų vežėjui apmoka fizinis asmuo atliekų vežėjo patvirtintomis kainomis (įkainiais).

## **AŠTUNTASIS SKIRSNIS**

### **GATVIŲ, ŠALIGATVIŲ IR KITŲ TERITORIJŲ VALYMO SAŠLAVŲ TVARKYMAS**

101. Už gatvėse, šaligatviuose ir kitose teritorijose (viešosiose erdvėse) susikaupusių sąšlavų išvežimą atsakingi teritorijas valantys ir prižiūrintys asmenys (įmonės bei teritorijų savininkai).

102. Gatvių ir kitų teritorijų tvarkymo metu susidarantiems sąšlavoms gali būti šalinamos Utenos regiono nepavojingų atliekų sąvartyne. Už šių atliekų šalinimą sąvartyne turi mokėti asmenys, kurie vykdo teritorijos priežiūrą ir pristato šias atliekas į sąvartyną.

103. Draudžiama gatvių, šaligatvių ir kitų teritorijų valymo sąšlavas pilti į komunalinių atliekų konteinerius.

## **VI SKYRIUS**

### **KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ APSKAITOS DUOMENŲ SURINKIMAS IR KAUPIMAS**

104. Savivaldybės teritorijoje susidarantiems komunalinių atliekų apskaitos duomenis renka ir kaupia administratorius.



105. Administratorius renka ir kaupia duomenis apie komunalinių atliekų susidarymą Savivaldybės teritorijoje, jų surinkimą, pervežimą ir perdavimą šalinti ir naudoti, apie sutarčių su komunalinių atliekų tvarkytoju vykdymą ir kitus komunalinių atliekų tvarkymo planavimui, priemonių įgyvendinimui ir kontrolei reikalingus duomenis.

106. Iki sausio 30 dienos Savivaldybės teritorijoje veikiantys komunalinių atliekų tvarkytojai ir papildančiųjų atliekų tvarkymo sistemų valdytojai teikia duomenis (raštu ir elektronine forma) apie surinktas ir (ar) sutvarkytas atliekas sutartyse nustatyta tvarka.

107. Administratoriui pareikalavus, atliekų tvarkytojai ir vežėjai privalo pateikti visą turimą informaciją, susijusią su komunalinių atliekų tvarkymu.

## **VII SKYRIUS VISUOMENĖS INFORMAVIMAS**

108. Savivaldybės komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą, plėtojimą ir eksploatavimą reglamentuojantys dokumentai yra vieši ir prieinami visuomenei. Visi asmenys turi teisę su jais susipažinti. Visagino savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

109. Administratorius, atliekų vežėjai informuoja atliekų turėtojus apie komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas, Savivaldybės teritorijoje veikiančius komunalinių atliekų vežėjus, paslaugų kainas ir pan. administratoriaus ir komunalinių atliekų vežėjų interneto svetainėse. Taip pat informacija teikiama raštu, telefonu ar kitomis elektroninio ryšio priemonėmis.

110. Komunalinių atliekų vežėjai privalo periodiškai informuoti komunalinių atliekų turėtojus apie esamus atliekų tvarkymo įrenginius ir sistemas, savivaldybės teritorijos atliekų tvarkymo sistemos plėtojimo ir eksploatavimo ypatumus, teikiamas paslaugas, antrinių žaliavų ir pakuočių atliekų atskyrimo būdus ir ypatumus siekiant surinkti geros kokybės pakuočių atliekas ir kitas antrines žaliavas, atliekų pavojingumą, buityje susidarantių pavojingųjų atliekų surinkimo galimybes ir kt. sutartyse su administratoriumi nustatyta tvarka.

111. Gamintojai (importuotojai) ar jų įsteigta organizacija teisės aktų nustatyta tvarka pateikia ataskaitą apie pakuočių ir kitų apmokestinamųjų gaminių tvarkymą Savivaldybės teritorijoje ir skiria lėšas visuomenės švietimo ir informavimo veiklai.

112. Administratorius įgyvendina visuomenės švietimo ir informavimo priemones, numatytas Savivaldybės atliekų tvarkymo plane, Utenos RATC įgyvendina visuomenės švietimo ir informavimo priemones, numatytas Utenos regioniniame atliekų tvarkymo plane.

## **VIII SKYRIUS SKUNDŲ IR PRAŠYMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA**

113. Atliekų turėtojų skundus ir prašymus dėl atliekų tvarkymo sistemos teikiamų paslaugų kokybės nagrinėja administratorius nustatyta tvarka.

114. Atliekų turėtojas turi teisę raštiškai kreiptis į administratorių su skundu dėl komunalinių atliekų vežėjo neveikimo ar netinkamo veikimo.

115. Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas teikiantys atliekų vežėjai privalo įdiegti ir palaikyti kokybės užtikrinimo ir ataskaitų apie teikiamą paslaugą teikimo sistemą, vykdyti teikiamų paslaugų kokybės stebėseną pagal sutartyje su Savivaldybe nustatytus reikalavimus.

## **IX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ TAISYKLIŲ NESILAIKYMĄ**

116. Taisyklėse nustatytų reikalavimų laikymosi kontrolę užtikrina Savivaldybės administracija. Teisę surašyti administracinių nusižengimų protokolus už Taisyklių nesilaikymą turi Savivaldybės administracijos direktoriaus tam įgalioti specialistai ir Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nurodyti pareigūnai.

117. Komunalinių atliekų tvarkymo, įskaitant rūšiavimo susidarymo vietoje, kokybės kontrolę vykdo Savivaldybės administracija ir komunalinių atliekų vežėjai.

118. Komunalinių atliekų tvarkymo sistemos plėtojimo užduočių vykdymo bei atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugų kokybę kontroliuoja Savivaldybės administracija.

119. Asmenims, pažeidusiems Taisyklių reikalavimus, yra taikoma administracinė atsakomybė pagal Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nuostatas.

120. Asmens patraukimas atsakomybėn neatleidžia jo nuo prievolės laikytis Taisyklių ir pašalinti pažeidimo pasekmes bei atlyginti visus dėl to atsiradusius nuostolius.

---

**PAKUOČIŲ ATLIEKŲ, ĮSKAITANT ANTRINES ŽALIAVAS, KURIAS GALIMA MESTI Į PAKUOČIŲ IR PAKUOČIŲ ATLIEKŲ SURINKIMO KONTEINERIUS, SĄRAŠAS**

Pakuočių ir pakuočių atliekų rūšys	Atliekos, kurias galima mesti į konteinerius	Atliekos, kurių negalima mesti į konteinerius
Stiklo	Stikliniai buteliai, stiklainiai; nereikalingi stiklo indai; įvairaus dydžio stiklo duženos.	Porcelianas, krištolas, keramika; veidrodžiai; elektros lemputės; dažais ar tepalais užteršta pakuotė; ampulės, stikliniai vaistų buteliukai; armuotas stiklas bei stiklo lakštai; automobilių langų stiklai.
Popieriaus ir kartono	Žurnalai, laikraščiai ir kiti spaudiniai (gali būti su sąvaržėlėmis, lipnia juostele); knygos be kietų viršelių; kartoninės dėžutės, gofruoto kartono dėžės, popieriniai krepšiai; lankstinukai, vokai, skrajutės, spaudos ir rašomasis popierius, knygos be kietų viršelių; kita neužteršta popierinė pakuotė ir pakavimo popierius.	Pergamentinis popierius; kalkinis ir riebaluotas popierius; drėgmei ir vandeniui atsparus impregnuotas, kreiduotas popierius; laminuotas popierius, padengtas plastikumu, celofanu, folija, bitumu; panaudoti tapetai; servetėlės, popierinės nosinės ir rankšluosčiai; sauskelnės; pakeliai nuo traškučių.
Plastikų ir metalo	Plastikiniai buteliai nuo gėrimų ir kitų maisto produktų; plastikiniai indeliai ir dėžutės nuo padažų, majonezo ir kitų maisto produktų, indų ploviklio, šampūno ir pan.; polietileno maišeliai ir plėvelė; kita plastikinė pakuotė, kurioje yra įspausti PET, HDPE, LDPE, PP, PS ženklai; kartoninės sulčių, pieno, pieno produktų, sulčių ir kitų gėrimų pakuotės (pvz., „Tetra pak“ ir panašios); traškučių pakeliai; konservų dėžutės; skardinės nuo gėrimų; aliuminio lėkštės ir kepimo skardos; metaliniai dangteliai, dėžutės, visos kitos buityje susidarančios metalinių pakuočių atliekos. <i>Pakuotės turi būti visiškai ištuštintos, pašalinti maisto likučiai</i>	Dažų, tepalų ir cheminių medžiagų likučiais užteršta tara; žaislai iš plastiko su elektroniniais įtaisais; plastikiniai medicinos gaminiai bei priemonės; vaizdo kasetės, fotojuostelės, CD, DVD ir LP plokštelės; skutimosi peiliukai, dantų šepetėliai; aerozoliniai flakonai.

*Pakuočių atliekų, įskaitant antrines žaliavas, kurias galima mesti į antrinių žaliavų surinkimo konteinerius, sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---

**REKOMENDUOJAMŲ KOMPOSTUOTI BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIŲ ATLIEKŲ,  
ĮSKAITANT ŽALIAŠIAS ATLIEKAS, SĄRAŠAS**

Kompostavimui tinkamos atliekos		Kompostavimui netinkamos atliekos
Buities atliekos	Sodo atliekos	
Maisto atliekos (negyvūninės kilmės) – vaisių ir daržovių gabaliukai; vaisių ir daržovių žievės; kiaušinių lukštai; arbatos pakeliai; kavos tirščiai bei jų filtrai. Kartonas ir kiti popieriaus gaminiai, suplėšytas popierius, kiaušinių dėklai. Naminių graužikų (žiurkėnų, jūrų kiaulyčių) natūralūs pakratai.	Sodo atliekos – augalų lapai; nupjauta žolė; smulkios šakos; jaunos piktžolės (be subrendusių sėklų); sena vazonų žemė; kitos atliekos – triušių, vištų, arklių, karvių mėšlas.	Mėsa, žuvis, riebalai, kaulai, pieno produktai, plastikinės arba sintetinės atliekos, sergantys augalai, šunų bei kačių fekalijos, piktžolės, turinčios subrendusių sėklų, skerdienos atliekos, sauskelnės, laikraščiai, žurnalai.

*Rekomenduojamų kompostuoti namų ūkio sąlygomis atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---

## **DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS**

Didelių gabaritų atliekos:

1. Automobilinės kėdutės.
2. Durys.
3. Dviračiai.
4. Kilimai.
5. Langų rėmai.
6. Radiatoriai.
7. Talpos ir kitos buityje susidarančios didelių matmenų atliekos.
8. Seni baldai (kėdės, lovos, spintos, stalai, komodos ir kt.).
9. Vežimėliai.

*Didelių gabaritų atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---

## STATYBOS IR GRIOVIMO ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Statybos ir griovimo atliekos:

1. Betonas.
2. Dažyti, lakuoti paviršiai.
3. Dujų silikato, betoniniai, keramzitbetonio, silikatiniai ir betoniniai blokeliai.
4. Čerpių ir keramikos gaminiai.
5. Gipso izoliacinės statybinės medžiagos.
6. Grindų dangos.
7. Kanalizacijos, vandentiekio vamzdžiai ir jų jungiamosios dalys.
8. Linoleumas.
9. Mineralinė, akmens ir stiklo vata.
10. Mediena iš statybų.
11. Namų ūkio santechnikos įrenginiai (vonios, kriauklės, praustuvai ir kiti).
12. Ruberoidas.
13. Plastiką, lakštinis stiklas (langų, šiltnamių stiklas), popierius iš statybų.
14. Plytos.
15. Putų polistirolas.
16. Sukietėję dažai, lakas.
17. Šiferis.

*Statybos ir griovimo atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---

## TEKSTILĖS ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Tekstilės atliekos:

1. Drabužiai.
2. Avalynė.
3. Patalynė.
4. Antklodės.
5. Minkšti (plušiniai, medžiaginiai) žaislai.
6. Užvalaidos.
7. Kitos tekstilės gaminių atliekos.

*Tekstilės atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---



## PAVOJINGŲ BUITINIŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Pavojingos buities atliekos:

1. Išeikvotos baterijos ir akumulatoriai.
2. Gyvsidabrio turinčios atliekos (termometrai, liuminescencinės lempos).
3. Lakų, dažų, klijų, tirpiklių, skiediklių atliekos.
4. Pasenę vaistai.
5. Pasenę buities chemijos produktai.
6. Panaudoti tepalai, tepalų filtrai ir kitos naftos produktų atliekos.
7. Pasenę gesintuvai, aerosolių balionėliai.
8. Tara (pakuotės) nuo dažų, ploviklių, cheminių medžiagų.
9. Trašų, augalų apsaugos priemonių, agrochemijos atliekos.
10. Kitos pavojingos buities atliekos.

*Pavojingų buities atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---

## NE ŪKINĖJE VEIKLOJE SUSIDARANČIŲ APMOKESTINAMŲJŲ GAMINIŲ ATLIEKŲ INFORMACINIS SĄRAŠAS

Ne ūkinėje veikloje susidarančių apmokestinamųjų gaminių atliekos:

1. Naudotos padangos.
2. Akumulatoriai.
3. Galvaniniai elementai.
4. Vidaus degimo variklių degalų arba tepalų filtrai.
5. Vidaus degimo variklių įsiurbimo oro filtrai.
6. Automobilių hidrauliniai (tepaliniai) amortizatoriai.

*Ne ūkinėje veikloje susidarančių apmokestinamųjų gaminių atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

---

## ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Kategorijos	Elektros ir elektroninės įrangos atliekų pavyzdžiai
Apšvietimo įrangos atliekos	Perdegusios lempos, nebenaudojama ar sugedusi kita apšvietimo įranga.
Elektrinių ir elektroninių įrankių atliekos	Nebenaudojami ar sugedę vejos pjovimo ar kitų sodo darbų įrankiai, grąžtai, pjūklai, tekinimo, malimo, šlifavimo, smulkinimo, pjovimo, kapojimo, kirpimo, gręžimo, skylių darymo, perforavimo, lankstymo, lenkimo ar panašios paskirties medžio, metalo ar kitų medžiagų apdorojimo įranga, kniedijimo, kalimo, veržimo arba kniedžių, vinių, varžtų ištraukimo ar panašios paskirties įrankiai, virinimo, litavimo ar panašios paskirties įrankiai, skystų ar dujinių medžiagų purškimo, skleidimo, paskirstymo ar kitokio apdorojimo kitomis priemonėmis įranga.
IT ir telekomunikacinės įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę asmeniniai kompiuteriai (kartu su centriniu procesoriumi, pele, monitoriumi ir klaviatūra), nešiojamieji kompiuteriai, kompiuterinės užrašų knygelės, delniniai kompiuteriai, spausdintuvai, kopijavimo įranga, elektrinės ir elektroninės rašomosios mašinelės, kišeninės ir stalinės skaičiavimo mašinelės, faksimiliniai aparatai, telefonai, mobilieji telefonai, atsakiklių sistemos.
Smulkių namų apyvokos prietaisų atliekos	Nebenaudojami ar sugedę dulkių siurbiai, siuvimo, mezgimo, audimo ir kitokie tekstilės gaminių apdorojimo prietaisai, lygintuvai, skrudintuvai, keptuvės, smulkintuvai, kavamalės ir talpyklų ar pakuočių atidarymo ar sandarinimo įranga, elektriniai peiliai, plaukų kirpimo, džiovinimo, dantų valymo, skutimosi ir masažavimo prietaisai bei kiti kūno priežiūros prietaisai, rankiniai ir staliniai laikrodžiai bei laiko matavimo, rodymo ar fiksavimo įranga, svarstyklės.
Stambių namų apyvokos prietaisų atliekos	Nebenaudojami ar sugedę šaldytuvai ir šaldikliai, skalbimo mašinos ir drabužių džiovintuvai, indaplovės, elektrinės viryklės ir viryklėlės, mikrobangų krosnelės, elektriniai šildymo prietaisai (pvz., elektriniai radiatoriai), elektriniai ventiliatoriai, oro kondicionavimo prietaisai.
Vartojimo įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę radijo aparatai, televizoriai, vaizdo kameros, vaizdo grotuvai, garso grotuvai, garso stiprintuvai, muzikos instrumentai, fotoaparatai.
Žaislų, laisvalaikio ir sporto įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę elektriniai traukinukai ar lenktyninių automobilių komplektai, rankiniai vaizdo žaidimų pultai, vaizdo žaidimai, elektrinių ar elektroninių komponentų turinti sporto įranga.

*Elektros ir elektroninės įrangos atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.*

<b>DETALŪS METADUOMENYS</b>	
<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Visagino savivaldybės administracija
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimo Nr. TS-114 „Dėl Visagino savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-04-29 Nr. TS-86
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-05-04 16:22
<b>Parašo formatas</b>	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2021-05-04 16:22
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	2021 04 29 sprend 86 taisyklės.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20210504.7
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-05-24)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2021-05-24 nuorašą suformavo Danutė Kardelienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-