



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 26 d. Nr. TS-88
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 31 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 2 punktu Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės atliekų tvarkymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 28 d. sprendimą Nr. TS V(19)-2732 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.
3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėje www.kazluruda.lt.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos
2025 m. gegužės 26 d. sprendimu
Nr. TS-88

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės atliekų tvarkymo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymu, Valstybiniu atliekų prevencijos ir tvarkymo 2021–2027 metų planu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022 m. birželio 1 d. nutarimu Nr. 573, Atlieku tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217, Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348, Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. D1–857 ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymą.

2. Taisyklių paskirtis – Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje plėtoti komunalinių atliekų ir komunalinėms atliekoms nepriskiriamų buityje susidarančių atliekų (toliau – kitos buityje susidarančios atliekos) tvarkymo sistemą, kuri užtikrintų, kad komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslauga būtų visuotinė, geros kokybės, prieinama (įperkama) ir atitiktų aplinkosaugos, techninius-ekonominius, visuomenės saugos reikalavimus. Taip pat būtų įgyvendinamos Savivaldybės ir Marijampolės regiono atliekų prevencijos ir tvarkymo planuose numatytos komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sąlygos.

3. Taisyklės reglamentuoja Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemos organizavimą, komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugos (toliau – paslauga) teikimo reikalavimus Savivaldybės teritorijoje, komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojų ir tvarkytojų teises, pareigas, atsakomybę ir šių Taisyklių reikalavimų laikymosi priežiūros, kontrolės tvarką.

4. Taisyklės yra privalomos visiems Savivaldybės teritorijoje esantiems ir (ar) veikiantiems fiziniams ir juridiniams asmenims, išskyrus fizinius ar juridinius asmenis, turinčius Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos nustatyta tvarka išduotus taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimus ar taršos leidimus, kuriuose nustatyti atliekų tvarkymo reikalavimai negali būti įvykdyti Savivaldybės organizuojamoje komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemoje.

II SKYRIUS PAGRINDINĖS SĄVOKOS

5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

- 5.1. **Antrinės žaliavos** – tiesiogiai perdirbti tinkamos atliekos ir perdirbti tinkamos iš atliekų gautos medžiagos.
- 5.2. **Atliekos šalia konteinerio** – atliekos, paliktos prie konteinerių ar konteinerių aikštelėje, ar šalia jos, kurios paliekamos maišeliuose ar kitoje pakuotėje prie joms skirtų konteinerių 5 m atstumu aplink konteinerius, 5 metrus skaičiuojant nuo kiekvieno konteinerio išorinės kraštinės.
- 5.3. **Atliekų turėtojas** – atliekų darytojas arba asmuo, turintis atliekų.
- 5.4. **Atliekų tvarkytojas** – įmonė, kuri surenka ir (ar) veža, ir (ar) paruošia naudoti, įskaitant pradinį apdorojimą, 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, vykdantys nurodytą veiklą.
- 5.5. **Bendro naudojimo konteineris** – konteineris, kuriuo bendrai naudojasi komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų turėtojų grupė – trys ir daugiau būstų gyventojai arba du ir daugiau juridiniai asmenys, pas kuriuos susidaro komunalinės atliekos ir kitos buityje susidaranti atliekos.
- 5.6. **Biologiškai skaidžios atliekos** – bet kokios atliekos, kurios gali skaidytis ar būti suskaidytos aerobiniu ar anaerobiniu būdu.
- 5.7. **Buityje susidaranti pavojingosios atliekos** – buityje susidaranti atliekos, kurios pasižymi viena ar keliomis pavojingumą lemiančiomis savybėmis ir (ar) atitinka atliekų pavojingumo kriterijus: baterijos, akumulatoriai, buitinės chemijos produktų, dažų, lakų, skiediklių atliekos, cheminėmis medžiagomis užteršta pakuotė, tepalų filtrai, panaudoti tepalai ir kitos naftos produktų atliekos, pavojingų medžiagų turinčios elektros ir elektronikos įrangos, dienos šviesos lempos ir kitos atliekos, kuriose yra gyvsidabrio ir kitos buityje susidaranti atliekos, kurios pagal teisės aktų reikalavimus priskiriamos pavojingoms.
- 5.8. **Buityje susidaranti statybinės atliekos** – atliekos, susidaranti atliekant smulkius gyvenamojo būsto (patalpų) statybos (griovimo) ar remonto darbus, kuriems vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka nėra privalomas statybą leidžiantis dokumentas ar rašytinis pritarimas statinio projektui.
- 5.9. **Buityje susidaranti tekstilės atliekos** – drabužiai, medžiagų atraižos, užuolaidos ir kita tekstilė bei avalynė, išskyrus prekyboje, gamyboje ir (ar) pramonėje susidaranti tekstilės atliekas.
- 5.10. **Daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektų administratorius** (toliau – daugiabučio administratorius) – nustatyta tvarka atrinktas, butų ir kitų patalpų savininkų pasirinktas ir (ar) savivaldybės vykdomosios institucijos paskirtas asmuo daugiabučio namo bendrojo naudojimo objektams administruoti.
- 5.11. **Didelių gabaritų (stambios) atliekos** – stambūs buities apyvokos daiktai: baldai, langai, durys ir kitos namų ūkyje susidaranti didelių matmenų atliekos. Didelių gabaritų atliekoms nepriskiriamos statybinės atliekos, buityje susidaranti pavojingosios, elektroir elektroninės įrangos atliekos, naudotos padangos.
- 5.12. **Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelės** (toliau – DGASA) – aikštelės, skirtos didelių gabaritų, buityje susidarantioms tekstilės ir statybinėms, komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų sraute susidarantioms pavojingosioms ir kitoms komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų sraute susidarantioms atliekoms, atskirtoms nuo mišrių komunalinių atliekų srauto, priimti (DGASA priimamų atliekų sąrašas pateikiamas UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centro ir Kazlų Rūdos savivaldybės interneto svetainėse).
- 5.13. **Gamybos ir kitos ūkinės veiklos atliekos** – įmonių veiklos metu susidaranti

atliekos, kurios nėra komunalinės atliekos ir kitos buityje susidaranti atliekos, todėl nebūtinai gali būti tvarkomos savivaldybių organizuojamose komunalinių atliekų ir kitų buityje susidaranti atliekų tvarkymo sistemose.

5.14. **Gatvių, šaligatvių ir kitų teritorijų valymo sąšlavos** – smulkios medžių šakos, lapai, pumpurai, žiedai, smulkios komunalinės atliekos ir kitos buityje susidaranti atliekos (šiukšlės), dulkės, žemės, purvas, smėlis, žvyras ir kitos panašios medžiagos, kurios susidaro valant gatves, šaligatvius ir kitas teritorijas.

5.15. **Individualaus naudojimo konteineris** – konteineris, priskirtas vienam arba dviem atliekų turėtojams, stovintis atliekų turėtojo teritorijoje.

5.16. **Informacinis lipdukas** – ant konteinerių klijuojamas, iš vandeniui atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame pateikiama mažiausiai ši informacija: paslaugų teikėjo pavadinimas, adresas, telefono numeris, konteinerio paskirtis ir kita užsakovo reikalaujama informacija. Informacinio lipduko formatas – A4.

5.17. **Įmoka už komunalinių atliekų ir kitų buityje susidaranti atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą** (toliau – įmoka) – Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta įmoka mokama Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centrui.

5.18. **Komunalinės atliekos** – mišrios ir atskirai surinktos buitinės (buityje susidaranti) atliekos, įskaitant popieriaus ir kartono, stiklo, metalų, plastiko, biologines, medienos, tekstilės, pakuočių, elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių, taip pat stambiausias atliekas, įskaitant čiužinius ir baldus, ir atliekos, surinktos iš kitų šaltinių, kai jos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas. Prie komunalinių atliekų nepriskiriamos gamybos, sveikatos priežiūros veikloje susidaranti atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, septikų, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos transporto priemonės ir statybinės atliekos.

5.19. **Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidaranti atliekų turėtojas** – nekilnojamojo turto objekto savininkas arba nekilnojamojo turto objekto savininko atstovas pagal įstatymą, arba nekilnojamojo turto objekto savininko įgaliotas asmuo, arba daugiabučio namo butų ir kitų patalpų savininkų bendrija, individualių gyvenamųjų namų savininkų bendrija, garažų savininkų bendrija, sodininkų bendrija ar kita bendrija, bendrojo naudojimo objektų administratorius, arba, esant butų arba kitų patalpų savininkų raštu įformintam susitarimui, asmenys, sudarę Civiliniame kodekse nurodytas jungtinės veiklos sutartis bendrosios dalinės nuosavybės teisei įgyvendinti.

5.20. **Konteinerių aikštelė** – bendro naudojimo konteinerių grupė, skirta tos pačios ar įvairių rūšių komunalinėms atliekoms surinkti. Konteinerių aikštelėse gali būti pastatyti konteineriai pakuočių atliekoms ir kitoms antrinėms žaliavoms, ir (arba) mišrioms atliekoms, ir (arba) maisto atliekoms, ir (arba) biologiškai skaidžioms atliekoms, ir (arba) tekstilės atliekoms rinkti.

5.21. **Komunalinėms atliekoms nepriskiriamos buityje susidaranti atliekos** – fizinių asmenų kasdienėje buities veikloje (išskyrus jų vykdomą ūkinę komercinę veiklą, verslą ir profesinę veiklą) susidaranti ir savivaldybių organizuojamose komunalinių atliekų tvarkymo sistemose tvarkomos atliekos, neįskaitant buityje susidaranti atliekų, kurios pagal šį Įstatymą priskiriamos komunalinėms atliekoms, ir atliekų, už kurių tvarkymą pagal gamintojo ir importuotojo atsakomybės principą atsakingi gamintojai ir (ar) importuotojai. Komunalinėms atliekoms nepriskiriamoms buityje susidarantioms atliekoms nepriskiriamos gamybos, sveikatos priežiūros veikloje susidaranti atliekos, žemės ūkio, miškininkystės, žvejybos, septikų, taip pat kanalizacijos ir nuotekų valymo atliekos, įskaitant nuotekų dumblą, eksploatuoti netinkamos

transporto priemonės.

5.22. **Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemos administratorius** (toliau – Administratorius) – Marijampolės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo regiono savivaldybių įsteigtas juridinis asmuo – UAB Marijampolės apskrities atliekų tvarkymo centras, Savivaldybės pavedimu Savivaldybės teritorijoje atliekantis komunalinių atliekų tvarkymo sistemos organizavimo funkcijas, regioninių komunalinių atliekų tvarkymo įrenginių valdymą ir teikiantis komunalinių atliekų tvarkymo paslaugas.

5.23. **Maisto atliekos** – atliekomis virtęs maistas, apibrėžtas 2002 m. sausio 28 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 178/2002, nustatančio maistui skirtų teisės aktų bendruosius principus ir reikalavimus, įsteigiančio Europos maisto saugos tarnybą ir nustatančio su maisto saugos klausimais susijusias procedūras, su visais pakeitimais, 2 straipsnyje.

5.24. **Mišrios komunalinės atliekos** – susidarančios įvairios, sumaišytos atliekos, likusios po pirminio atliekų rūšiavimo, neatskirtos pagal rūšį ir pobūdį atliekų susidarymo vietoje, įskaitant atliekas, surinktas iš kitų šaltinių, kai šios atliekos savo pobūdžiu ar sudėtimi yra panašios į buitines atliekas.

5.25. **Namų ūkis** – atskirai gyvenantis vienas asmuo arba grupė viename būste gyvenančių asmenų, kurie dalijasi išlaidas ir bendrai apsirūpina gyventi būtinomis priemonėmis.

5.26. **Pakuočių atliekos** – pakuotės ir pakuočių medžiagos, pagal atliekų apibrėžimą priskiriamos atliekoms, išskyrus pakuočių gamybos atliekas.

5.27. **Savivaldybės maisto atliekų vežėjas** (toliau – MA vežėjas) – juridinis asmuo, laimėjęs viešą konkursą ir pagal sutartį teikiantis maisto atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugą Savivaldybės teritorijoje.

5.28. **Savivaldybės mišrių komunalinių atliekų vežėjas** (toliau – MKA vežėjas) – juridinis asmuo, laimėjęs viešą konkursą ir pagal sutartį teikiantis mišrių komunalinių atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugą Savivaldybės teritorijoje.

5.29. **Savivaldybės pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų vežėjas** (toliau – PA vežėjas) – juridinis asmuo, laimėjęs viešą konkursą ir pagal sutartį teikiantis pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų surinkimo ir jų vežimo paslaugą Savivaldybės teritorijoje.

5.30. **Savivaldybės tekstilės atliekų vežėjas** (toliau – TA vežėjas) – juridinis asmuo, pagal sutartį teikiantis tekstilės atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugą Savivaldybės teritorijoje.

5.31. **Savivaldybės žaliųjų atliekų vežėjas** (toliau – ŽA vežėjas) – juridinis asmuo, laimėjęs viešą konkursą ir pagal sutartį teikiantis žaliųjų atliekų surinkimo ir jų vežimo paslaugą Savivaldybės teritorijoje.

5.32. **Savivaldybės vežėjai** – apima visus 5.27–5.31 papunkčiuose nurodytus komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų vežėjus.

5.33. **Šaltasis metų laikas** – laikotarpis nuo lapkričio 1 d. iki kovo 31 d.

5.34. **Šiltasis metų laikas** – laikotarpis nuo balandžio 1 d. iki spalio 31 d.

5.35. **Šiukšlės** – atliekos, išmestos viešose vietose (viešuose paplūdimiuose, vandens telkiniuose ir jų pakrantėse, miškuose, parkuose, skveruose, aikštelėse, stotelėse, pakelėse ir pan.) neį viešas jų surinkimo sistemas.

5.36. **Transporto, arba tretinė, pakuotė** (toliau – transporto pakuotė) – pakuotė, kuri palengvina prekinėje ar grupinėje pakuotėje supakuotų gaminių gabenimą, tvarkymą ir gabenimo bei tvarkymo metu apsaugo juos nuo pažeidimo. Transporto pakuotėms nepriklauso kelių, geležinkelių, laivų ir lėktuvų konteineriai.

5.37. **Marijampolės regioninis komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų sąvartynas** (toliau – regioninis sąvartynas) – Marijampolės regiono nepavojingųjų atliekų

sąvartynas, esantis Marijampolės savivaldybės Uosinės kaime 4.

5.38. **Žaliosios atliekos** – sodų, parkų ir želdynų tvarkymo biologiškai skaidžios atliekos (šakos, lapai, žolė, daržo atliekos), miškininkystės atliekos.

5.39. **Žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelė** (toliau – ŽAKA) – aikštelė Kazlų Rūdos savivaldybėje Eglinėškės kaime 1, kurioje atliekos priimamos ir tvarkomos operatoriaus nustatyta tvarka.

5.40. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos yra suprantamos taip, kaip jos yra apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose galiojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ BUITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMA

6. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistema apima komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo (surinkimo, išvežimo, rūšiavimo, apdorojimo, šalinimo ir kt.) paslaugų teikimą, kurios organizuojamos visiems Savivaldybės teritorijoje esantiems komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojams sudarant sąlygas naudotis nepertraukiama komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslauga.

7. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymas organizuojamas taip, kad būtų mažinamas atliekų susidarymas, skatinamas nereikalingų daiktų pakartotinis naudojimas bei komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų rūšiavimas, siekiant atliekas paruošti pakartotiniam naudojimui ir perdirbimui.

8. Marijampolės regioninė atliekų tvarkymo sistema plėtojama bendradarbiaujant penkioms Marijampolės apskrities savivaldybėms – Kazlų Rūdos, Kalvarijos, Marijampolės, Šakių rajono ir Vilkaviškio rajono.

9. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai Savivaldybėje skirstomi į šias grupes:

9.1. fiziniai asmenys (gyventojai);

9.2. juridiniai asmenys.

10. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemai priskiriamas šių atliekų tvarkymas:

10.1. biologiškai skaidžių atliekų, įskaitant maisto atliekas;

10.2. pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų;

10.3. buityje susidarančių tekstilės atliekų;

10.4. buityje susidarančių pavojingų atliekų;

10.5. elektros ir elektroninės įrangos atliekų;

10.6. didelių gabaritų atliekų;

10.7. buityje susidarančių statybinių atliekų;

10.8. mišrių komunalinių (likusių po rūšiavimo) atliekų;

10.9. kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų sraute susidarančių atliekų, numatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

11. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemai nėra priskiriamas šių atliekų tvarkymas:

11.1. atliekų, kurioms netaikomas Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas;

11.2. atliekų, 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;

11.3. atliekų, kurios pagal Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymą nepriskiriamos komunalinėms atliekoms ir kitoms buityje susidarantioms atliekoms.

12. Savivaldybės teritorijoje surinktos mišrios komunalinės atliekos apdorojamos Marijampolės regiono komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų mechaninio biologinio apdorojimo įrenginiuose (toliau – MBA įrenginiai) Marijampolės savivaldybėje, Uosinės kaime 8. Savivaldybės teritorijoje surinktos ir netinkamos apdorojimui MBA įrenginiuose atliekos šalinamos regioniniame sąvartyne, esančiame Marijampolės savivaldybės Uosinės kaime 4.

IV SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ BUIITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS ORGANIZAVIMAS

13. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų tvarkymo sistema organizuojama, administruojama ir plėtojama taip, kad visas atliekų tvarkymo išlaidas apmokėtų atliekų turėtojas pagal principą „teršėjas moka“.

14. Organizuojant ir plėtojant Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų tvarkymo sistemą vadovaujamosi Marijampolės regiono bei Savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo planais.

15. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų tvarkymo sistemą organizuoja, jos funkcionavimą užtikrina Savivaldybės administracija. Vykdydama šias funkcijas, Savivaldybės administracija:

15.1. organizuoja komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų tvarkymo sistemą Savivaldybėje;

15.2. vykdo atrinktų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų tvarkytojų teikiamų paslaugų kokybės stebėseną ir kontrolę;

15.3. kontroliuoja Administratoriaus veiklą;

15.4. kontroliuoja, kaip gyventojai, įmonės ir organizacijos laikosi Taisyklių reikalavimų;

15.5. organizuoja šiukšlių ir atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba jis neegzistuoja, tvarkymo organizavimą;

15.6. teikia informaciją atliekų turėtojams apie Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų tvarkymo sistemą;

15.7. nustato konteinerių aikštelių vietas. Bendro naudojimo mišrių komunalinių ir antrinių žaliavų konteinerių pastatymo vietų schema tvirtinama Savivaldybės mero potvarkiu. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarantių atliekų konteinerių aikštelės įrengiamos vadovaujantis nuostatomis, pateiktomis Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų kokybės reikalavimuose;

15.8. vykdo kitas šiose Taisyklėse ir kituose teisės aktuose su atliekų tvarkymu numatytas funkcijas.

16. Savivaldybės seniūnijų teritorijose koordinacinė grandis yra seniūnijos seniūnas, kuris:

16.1. užtikrina ir atsako už bendrą tvarką seniūnijos teritorijoje;

16.2. sprendžia klausimus, susijusius su kapinių atliekomis;

16.3. padeda Savivaldybės administracijai kontroliuoti atliekų turėtojų prievolių įgyvendinimą.

17. Administratorius komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo srityje vykdo šias pagrindines funkcijas:

17.1. teikia pasiūlymus regiono plėtros tarybai ir savivaldybės tarybai dėl komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų sistemos tobulinimo ir plėtojimo bei plėtoja sistemą;

17.2. vykdo komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemos stebėseną;

17.3. 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 prevencijos ir tvarkymo planų priemonių, užtikrinančių Valstybiniame atliekų prevencijos ir tvarkymo plane nustatytų užduočių įgyvendinimą, vykdymą;

17.4. pateikia Savivaldybei įmokos už komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymą (toliau – įmoka) dydžio apskaičiavimą;

17.5. sudaro sutartis su komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojais;

17.6. organizuoja įmokos mokesčio už komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą surinkimą;

17.7. organizuoja senų sąvartynų uždarymą ir jų priežiūrą;

17.8. vykdo visuomenės informavimo, švietimo ir mokymo priemones komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo srityje;

17.9. atrenka komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugą teikiančius atliekų tvarkytojus ir vežėjus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei vykdo jų sutartinių įsipareigojimų ir paslaugų priežiūrą bei kontrolę;

17.10. teisės aktų nustatyta tvarka tvarko atliekų turėtojų registrą.

17.11. vykdo regioninių komunalinių atliekų tvarkymo įrenginių valdymą;

17.12. rengia ir teikia Tarybai regioninės kainos apskaičiavimo projektą bei dokumentus ir informaciją, reikalingą teisės aktų nustatytoms pareigoms atlikti;

17.13. rengia reguliuojamosios veiklos ataskaitas, užtikrina, kad būtų atliktos reguliuojamosios veiklos ataskaitų ir reguliuojamosios veiklos apskaitos sistemos patikros vadovaujantis Atliekų tvarkymo įstatymo nuostatomis;

17.14. viešai skelbia informaciją, nurodytą Atliekų tvarkymo įstatymo 31¹ straipsnyje;

17.15. vykdo kitas Administratoriaus įstatuose ar Savivaldybės priimtuose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

18. Savivaldybėje plėtojami du pagrindiniai komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų surinkimo būdai:

18.1. atliekų turėtojai vykdo atliekų rūšiavimą jų susidarymo vietose, naudodami konteinerius, konteineriuose sukauptas atliekas surenka ir išveža Savivaldybės vežėjai;

18.2. didelių gabaritų, buityje susidarančios statybinės, tekstilės ir pavojingosios atliekos bei kitos atliekos, kurios negali būti rūšiuojamos į konteinerius, yra pristatomos į DGASA arba perduodamos Savivaldybės vežėjui, kai šis atlieka atliekų surinkimą apvažiavimo būdu nustatytu grafiku.

19. Apmokestinamųjų gaminių ir pakuočių atliekų tvarkymo sistemą organizuoja gamintojai ir importuotojai arba jų licencijuotos organizacijos (toliau – organizacijos), vadovaudamosi Savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo planu ir Aplinkos ministerijos patvirtintais Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, pagal su

Administratoriumi sudarytas bendradarbiavimo sutarčių sąlygas.

20. Rengiant teritorijų planavimo dokumentus (detalesnius, specialius planus), techninius projektus ir vykdant daugiabučių namų ar visuomeninės paskirties statinių rekonstrukcijos ar statybos darbus, privaloma numatyti ir įrengti mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų ir (ar) kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų surinkimo konteinerių aikštes. Konkrečių bendro naudojimo konteinerių poreikis privalo būti derinamas su Administratoriumi ir Savivaldybe.

21. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugos kokybę, vadovaudamiesi teisės aktų ir sudarytų atliekų tvarkymo paslaugų pirkimo sutarčių reikalavimais, užtikrina atliekų tvarkytojai.

V SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ BUIITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO SISTEMOS FINANSAVIMAS

22. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistema finansuojama įmokos lėšomis, išskyrus apmokestinamųjų gamybos ir kitos ūkinės veiklos bei pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų tvarkymą.

23. Įmokos dydžio apskaičiavimą, atliekų turėtojų registro sudarymą ir administravimą, įmokos mokėjimą, įmokos lėšų panaudojimą reglamentuoja Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta įmokos už komunalinių atliekų ir komunalinėms atliekoms nepriskiriamų buityje susidarančių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą Kazlų Rūdos savivaldybėje dydžio nustatymo metodika.

24. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemos plėtojimas gali būti finansuojamas Savivaldybės biudžeto, specialiųjų fondų ir programų, investicinių projektų, kreditų bei privačiomis lėšomis.

25. Šiukšlių ir atliekų, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kurių turėtojas neegzistuoja, tvarkymą organizuoja Savivaldybės administracija, išskyrus atvejus, kai pagal teisės aktų reikalavimus už šių atliekų ir šiukšlių sutvarkymą atsako žemės sklypų, kuriuose susidarė pastarosios atliekos ir šiukšlės, savininkai, valdytojai ar naudotojai. Šiukšlėmis ir atliekomis, kurių turėtojo nustatyti neįmanoma arba kurių turėtojas neegzistuoja, už kurių sutvarkymą atsako Savivaldybė, užterštos teritorijos išvalymo ir sutvarkymo bei šiukšlių išrinkimo, atliekų surinkimo, transportavimo darbai finansuojami Savivaldybės biudžeto lėšomis.

VI SKYRIUS

ATSISKAITYMO UŽ KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ BUIITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMĄ PAGRINDAI

26. Nekilnojamojo turto objektų, kurių sąrašas yra patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu, esančių Savivaldybės teritorijoje savininkai (toliau – nekilnojamojo turto savininkas), valdytojai ar kiti įgalioti asmenys sudaro komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sutartis su Administratoriumi.

27. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugos teikimo sutarties standartinėmis sąlygomis, šiomis Taisyklėmis, sudaroma standartinė fiziniam / juridiniam asmeniui teikiamų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių

atliekų tvarkymo paslaugų sutartis (toliau – standartinė sutartis).

28. Standartinėje sutartyje apibrėžiamos atliekų tvarkymo organizavimo ir atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sąlygos, atitinkančios šių Taisyklių bei kitų atliekų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus.

29. Standartinė sutartis skelbiama viešai Administratoriaus interneto svetainėje, Savivaldybės interneto svetainėje.

30. Administratorius raštu pateikia pagal standartinės sutarties sąlygas parengtą mokėjimo pranešimą ar PVM sąskaitą faktūrą paslaugos gavėjui, kur pateikiama paslaugos apimtis ir apskaičiuoto mokesčio dydis. Jei paslaugos gavėjai sutinka su pateiktomis standartinėmis sąlygomis, paslaugų gavėjui nereikia niekur kreiptis ir laikoma, kad sutartis sudaryta pagal standartinės sąlygas. Tokiu atveju sutarties šalys nepasirašo ir laikoma, kad pagal standartinės sąlygas sudaryta sutartis yra neterminuota.

31. Jei paslaugos gavėjas nesutinka su pateiktomis standartinėmis sąlygomis, jis turi per mokėjimo pranešime nurodytą terminą, kuris turi būti ne trumpesnis kaip 45 kalendorinės dienos nuo Administratoriaus mokėjimo pranešimo ar PVM sąskaitos faktūros išsiuntimo dienos, kreiptis į Administratorių su įrodančiais dokumentais, kurių pagrindu sudaro sutartį pagal individualiai aptartas sąlygas.

32. Atliekų turėtojai, sudarę sutartį pagal standartinės sąlygas, turi teisę bet kada kreiptis su prašymu į Administratorių dėl sutarties sudarymo pagal individualiai aptartas sąlygas.

33. Individualiai aptartose sąlygose aptariama paslaugos apimtis (kintamos įmokos dalies skaičiavimas, kontenerių dydžiai, objekto naudojimo paskirtis, gyventojų skaičius, nekilnojamojo turto objekto būklė).

34. Pagal individualiai aptartas sąlygas sudaryta sutartis įsigalioja pasirašymo dieną, o paslaugos apimtys pradamos taikyti nuo kito mėnesio pirmos dienos.

35. Paslaugos gavėjas už suteiktą paslaugą atsiskaito vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, standartinėje sutartyje ir (ar) kitais tarp šalių sudarytais susitarimais.

36. Paslaugos gavėjas, kuriam teikiama paslauga, perleidęs nekilnojamąjį turtą kito asmens nuosavybėn arba asmuo įsigijęs nekilnojamąjį turtą, privalo apie tai informuoti Administratorių per 30 dienų ir iki sutarties nutraukimo dienos visiškai atsiskaityti už suteiktą paslaugą. Kitu atveju, mokestis skaičiuojamas senajam objekto savininkui iki to momento, kol gaunama informacija apie savininko pasikeitimą. Gavus informaciją, mokesčio už atliekų tvarkymą perskaičiavimai abiem savininkam atliekami pagal NTR duomenis ar kitus pateiktus oficialius dokumentus.

VII SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ BUIITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TURĖTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

37. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai privalo naudotis Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistema. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai privalo naudotis tik to komunalinių atliekų, įskaitant komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų, Savivaldybės vežėjo paslaugomis, kuris įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka yra parinktas Administratoriaus.

38. **Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai turi teisę:**

38.1. gauti tinkamą Taisyklėse ir kituose teisės aktuose nustatytos kokybės

nepertraukiamą komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugą;

38.2. gauti informaciją, susijusią su komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymu;

38.3. informuoti Administratorių, Savivaldybės administraciją, Savivaldybės vežėjus apie šių Taisyklių reikalavimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

38.4. kreiptis į Administratorių dėl konteinerių suteikimo, naudojamų konteinerių kiekio ir (ar) talpos pakeitimo;

38.5. teikti pasiūlymus Administratoriui ir Savivaldybės administracijai dėl komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės gerinimo;

38.6. į kitas šiose Taisyklėse nurodytas teises.

39. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai privalo:

39.1. naudotis Savivaldybės organizuojama komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistema;

39.2. sudaryti komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sutartį su Administratoriumi. Jei atliekų turėtojas nesudaro komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sutarties pagal individualiai aptartas sąlygas, jam mokestis už paslaugas skaičiuojamas pagal standartinę komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo sutartį;

39.3. siekti mažinti komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų susidarymą;

39.4. susidariusias komunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas rūšiuoti susidarymo vietoje į šias frakcijas:

39.4.1. žaliąsias atliekas,

39.4.2. pakuočių atliekas ir kitas antrines žaliavas,

39.4.3. pavojingas atliekas,

39.4.4. elektros ir elektroninės įrangos atliekas,

39.4.5. didelių gabaritų atliekas,

39.4.6. statybines atliekas,

39.4.7. maisto atliekas,

39.4.8. tekstilės atliekas,

39.4.9. mišrias (likusias po rūšiavimo) atliekas;

39.5. laikytis atliekų rūšiavimo instrukcijų ir rekomendacijų, pateikiamų Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje bei šiose Taisyklėse;

39.6. tinkamai išrūšiuotas atliekas mesti tik į tam skirtus konteinerius;

39.7. nepalikti atliekų šalia konteinerių ir kitose joms šalinti neskirtose vietose;

39.8. atliekas į konteinerius talpinti taip, kad atliekų surinkimo konteineriai nebūtų perpildyti, t. y. konteinerių dangčiai turi užsidaryti laisvai. Reikalui esant, prašyti, kad jiems būtų pateikti didesnio, nei numatyta pagal patvirtintą paslaugos apimtį, tūrio konteineriai, kurie atitiktų atliekų turėtojo poreikius juos aptarnaujant pagal patvirtintą aptarnavimo grafiką;

39.9. naudotis tik atliekų turėtojui priskirtais atliekų konteineriais;

39.10. individualaus naudojimo konteinerius laikyti savo valdomame žemės sklype, išskyrus atvejus, kai individualaus naudojimo konteinerio stovėjimo vieta suderinta su Savivaldybės vežėju ir Administratoriumi;

39.11. užtikrinti, kad specialieji automobiliai netrukdomi privažiuotų prie atliekų konteinerių ir kitų surinkimo priemonių tuo laiku, kada jie turi būti ištuštinami pagal Savivaldybės administracijos, Savivaldybės vežėjų ir Administratoriaus suderintus ir viešai paskelbtus grafikus. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojų patalpose ar teritorijose esantys

individualūs konteineriai jų ištuštinimo dieną nurodytu laiku turi būti pastatomi į su Savivaldybės vežėjais suderintas vietas, prie kurių gali laisvai privažiuoti specialieji automobiliai;

39.12. konteinerių aikštelėse ir jų ištuštinimo zonose nestatyti transporto priemonių;

39.13. rūpintis suteiktų ir (arba) nuosavybės teise priklausančių individualių komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų surinkimo konteinerių priežiūra, juos plauti, dezinfekuoti, jeigu su Savivaldybės vežėju nesusitarta kitaip;

39.14. palaikyti individualaus naudojimo konteinerių stovėjimo vietos švarą ir tvarką;

39.15. nedelsiant pašalinti nurodytus pažeidimus, atsizvelgdami į raštu, įskaitant ir įspėjamoju lipduku, gautus Savivaldybės vežėjo pranešimus apie netinkamą atliekų išrūšiavimą į skirtingus konteinerius, trukdančias ištuštinti konteinerį kliūtis ir kitus pažeidimus;

39.16. informuoti Administratorių ir (ar) Savivaldybės administraciją apie aplinkos teršimą atliekomis ir šių Taisyklių nesilaikymą;

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

39.18. šaltuoju metų laiku užtikrinti, kad individualių konteinerių stovėjimo vietose būtų valomas sniegas ir ledas;

39.19. laiku sumokėti Savivaldybės tarybos patvirtintą nustatyto dydžio įmoką, laikytis kitų įmokos nuostatų reikalavimų;

39.20. laikytis kitų šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų.

40. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojams ir kitiems asmenims draudžiama:

40.1. savavališkai pakeisti konteinerių stovėjimo adresą;

40.2. naudoti konteinerius ne pagal paskirtį;

40.3. maišyti komunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas su gamybinės ir kitos ūkinės veiklos atliekomis;

40.4. šalinti konteineriuose atliekas, kurioms konteineriai nėra skirti, pvz.: pilti į juos gatvių, šaligatvių ir teritorijų valymo sąslavas, degančias ar karštas atliekas, padangas, automobilines detales, farmacines, medicines atliekas ir kitas nekomunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas, buityje susidarančias pavojingąsias bei elektros ir elektroninės įrangos atliekas, želdynų priežiūros ir tvarkymo atliekas;

40.5. gadinti ir laužyti konteinerius;

40.6. deginti atliekas;

40.7. presuoti ar grūsti atliekas į komunalinių atliekų konteinerius;

40.8. atliekas užkasti, išmesti komunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas gatvėse, aikštėse, skveruose, parkuose, miškuose, laukuose ir kitose joms šalinti neskirtose vietose bei palikti jas šalia komunalinių ir pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerių;

40.9. privačiose teritorijose susidariusias žaliąsias atliekas pernešti į bendro naudojimo teritorijas;

40.10. raustis konteineriuose, imti iš jų atliekas ir (ar) pakuočių atliekas ir kitas antrines žaliavas;

40.11. komunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas mesti į kitiems asmenims priklausančius ar kitiems atliekų turėtojams priskirtus komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų konteinerius (pvz., atvežti mišrias komunalines atliekas iš individualių namų valdų ar kolektyvinių sodų į daugiabučių namų konteinerius ir pan.).

41. Kai atliekų surinkimui naudojami individualūs konteineriai, konteinerių perdavimo komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojui faktas fiksuojamas konteinerių

identifikavimo sistemoje ir perduodamas į Administratoriaus informacinę sistemą.

42. Informacija apie bendro naudojimo konteinerių aikštes skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

43. Jei komunalinių atliekų konteineris tampa netinkamu naudoti dėl komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojo kaltės, jis keičiamas atlygintinai.

44. Žemės sklypų savininkai, valdytojai ar naudotojai yra atsakingi už atliekų surinkimą ir išvežimą iš savo žemės sklypų, nesvarbu, ar tas sklypas įregistruotas VĮ Registrų centre, ar ne.

VIII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS VEŽĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

45. Savivaldybės vežėjai vykdo Administratoriaus nustatytus reikalavimus ir užduotis, skirtas komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemai įgyvendinti.

46. Savivaldybės vežėjai turi teisę:

46.1. netuštinti konteinerių šiais atvejais:

46.1.1. kai atliekų turėtojas nepristato atliekų konteinerio į suderintą vietą nustatytu laiku;

46.1.2. kai atliekų konteineryje yra daiktų ir (ar) atliekų, kurių buvimas juose neleistinas pagal šias Taisykles ir (ar) kelia pavojų žmogaus saugumui ir (ar) aplinkai;

46.1.3. kai dėl objektyvių priežasčių, nustatytų šiose Taisyklėse, neįmanomas privažiavimas prie atliekų turėtojo;

46.1.4. kai yra kliūčių ar grėsmių Savivaldybės vežėjo personalui, kurios neleidžia ar trukdo suteikti paslaugą.

47. Savivaldybės vežėjai privalo:

47.1. vykdyti Savivaldybės nustatytus reikalavimus ir užduotis, skirtas Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemai įgyvendinti;

47.2. teikti paslaugas pagal šių Taisyklių, Minimalių komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimų ir kitų teisės aktų nuostatas bei sutarties su Administratoriumi sąlygas;

47.3. teikti Administratoriui su atliekų tvarkymu susijusią informaciją;

47.4. tinkamai ir laiku registruoti ir spręsti paklausimus ir skundus dėl teikiamų paslaugų, nesvarbu, ar jie bus pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų ar per Administratorių, bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti ir apie tai informuoti Administratorių;

47.5. visus gautus skundus spręsti tinkamai ir laiku bei nedelsiant imtis veiksmų trūkumams pašalinti. Atliekų turėtojų pranešimus dėl teikiamos paslaugos, nesvarbu, ar jie pateikiami tiesiogiai iš atliekų turėtojų, ar per Administratorių, išspręsti per 24 valandas ir apie tai informuoti Administratorių;

47.6. patikrinti aptarnaujamų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų konteinerių turinį ir rūšiavimo kokybę;

47.7. komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų surinkimui naudoti saugius žmonių sveikatai ir aplinkai konteinerius, atitinkančius teisės aktų ir Administratoriaus nustatytus reikalavimus;

47.8. ištuštintus bendro naudojimo konteinerius gražinti į vietą, o individualius konteinerius pastatyti į tą pačią vietą, iš kurios buvo paimti, po ištuštinimo uždaryti konteinerių dangčius;

47.9. surinktas didelių gabaritų atliekas vežti į DGASA;

47.10. ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį ir ne dažniau kaip 1 kartą per savaitę vykdyti

didelių gabaritų atliekų ir kitų specifinių atliekų prie bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteinerių surinkimą ir pristatymą į DGASA arba kitus nurodytus komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų apdorojimo įrenginius;

47.11. tinkamai paženklinti konteinerius – ant konteinerių priekinės dalies turi būti pateikta informacija (užklijuotas lipdukas) apie komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytoją (įmonės pavadinimas, adresas, nemokamų pokalbių telefono linijos numeris, skirtas skundų (prašymų) teikimui), konteinerio paskirtį ir kita Administratoriaus reikalaujama informacija;

47.12. užtikrinti tvarką ir švarą, konteinerių tuštinimo metu surenkant išsibarsčiusias komunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas bei komunalines atliekas ir kitas buityje susidarančias atliekas, kurios paliekamos maišeliuose ar kitose pakuotėse prie joms skirtų konteinerių, teritorijoje 5 metrų spinduliu apie bendro naudojimo konteinerius;

47.13. konteinerius tuštinti pagal sudarytus ir su Administratoriumi bei Savivaldybės administracija suderintus grafikus, skelbti juos interneto svetainėje;

47.14. Mišrias komunalines atliekas bei pakuočių atliekas ir kitos antrines žaliavas surinkti slenkančiu grafiku. Atliekų surinkimo savaitės dienos konkrečioje vietovėje turi sutapti;

47.15. pavogtus, netinkamus naudoti ir (ar) sugadintus konteinerius be papildomo mokesčio suremontuoti ar pakeisti kitais to paties dydžio, taip pat aptarnaujamais ir tos pačios paskirties kokybiškais konteineriais ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie surinkimo priemonės netinkamumą gavimo ar sužinojimo dienos ir apie tokį keitimą indentifikavimo sistemos pagalba tiesiogiai internetu informuoti Administratorių;

47.16. laikytis atliekų surinkimo ir išvežimo grafikų ir, esant pakartotiniam konteinerių perpildymo faktui, informuoti Administratorių, kuris nusprendžia, ar būtina pastatyti papildomą ar didesnės talpos konteinerį, ir, apie tai raštu gavus informaciją iš Administratoriaus, pastatyti papildomą ar didesnės talpos konteinerį;

47.17. periodiškai skelbti spaudoje ir (ar) kituose atliekų turėtojams prieinamuose šaltiniuose bei tiesiogiai pateikti atliekų turėtojams konteineriais surenkamų mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų išvežimo grafikus, buityje susidarančių pavojingųjų atliekų, didelių gabaritų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo apvažiavimo būdu grafikus;

47.18. kontroliuoti atskirai surenkamų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų pirminio rūšiavimo kokybę;

47.19. teikti informaciją Administratoriui, vadovaudamasis šiose Taisyklėse ir sutartyje su Administratoriumi nustatyta tvarka;

47.20. fiksuoti pastebėtus Taisyklių pažeidimus ir apie tai informuoti Administratorių ir Savivaldybės administraciją;

47.21. įspėti atliekų turėtojus, kurie nesilaiko šių Taisyklių reikalavimų;

47.22. užregistruoti faktą, kai komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas dėl šių Taisyklių 46.1. punkte nurodytų priežasčių negali ištuštinti konteinerio (-ių), ir apie tai informuoti atliekų turėtoją ir Administratorių. Esant nuolatiniams (pasikartojantiems) atvejams, Savivaldybės vežėjas turi informuoti Administratorių ir Savivaldybės administraciją;

47.23. informuoti seniūną, Administratorių ir Savivaldybės administraciją, jei komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas dėl blogų privažiavimo sąlygų (pvz., dėl nenuvalyto kelio esant sudėtingoms meteorologinėms sąlygoms) negali ištuštinti konteinerių nustatytą dieną, o atliekų turėtojai turi kaupti susidarančias mišrias komunalines atliekas maišuose, kurie bus surinkti iš karto po kelio nuvalymo komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojo pasirinktu laiku, bet ne vėliau kaip po 1 darbo dienos, gavus žodinę ar rašytinę informaciją

iš seniūno apie blogų privažiavimo sąlygų pašalinimą.

48. MKA vežėjas privalo:

48.1. sutartyje su Administratoriumi nustatyta tvarka aprūpinti individualiais konteineriais esamus ir naujus komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojus ir užtikrinti netinkamų naudoti konteinerių pakeitimą;

48.2. Administratoriaus atliekų turėtojų registre užregistravus naują atliekų turėtoją, per 5 darbo dienas aprūpinti atliekų turėtoją atitinkamo dydžio konteineriu, neimant papildomo mokesčio;

48.3. atliekų turėtojui pateikus prašymą dėl individualių konteinerių suteikimo, netinkamų naudoti pakeitimo ar nenaudojamų nuėmimo, per 5 darbo dienas atlikti paslaugą;

48.4. esant poreikiui dalyvauti atliekų sudėties tyrimuose ir užtikrinti komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų rūšiavimo kontrolę;

48.5. į mišrių komunalinių atliekų šiukšliavežį versti tik atliekas iš mišrioms komunalinėms (likusioms po rūšiavimo) atliekoms skirto konteinerio;

48.6. užtikrinti bendro naudojimo konteinerių ir jų aikštelių priežiūrą;

48.7. reguliariai plauti ir dezinfekuoti bendro naudojimo (1,1 kub. m) atliekų surinkimo konteinerius, vadovaudamasis higienos reikalavimais ir atlikti šiuos darbus pagal suderintus su Administratoriumi grafikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį šiltuoju metų laiku. Dezinfekavimui naudojami biocidai turi atitikti Lietuvos ir Europos Sąjungos teisės aktais nustatytus reikalavimus. 2,5 kub. m mišrių komunalinių atliekų konteinerių plovimas ir dezinfekavimas turi būti vykdomas vasaros periodu ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį pagal šių konteinerių priežiūros instrukciją;

48.8. Administratoriaus nurodymu, nedelsiant (per priimtina laikotarpį) pašalinti ir sutvarkyti susikaupusias didelių gabaritų ir kitas atliekas konteinerių aikštelėje;

48.9. surinktas mišrias komunalines atliekas vežti į Marijampolės apskrities MBA įrenginius;

48.10. konteinerio neaptarnauti, kai individualus konteineris pripildytas ne mišriomis komunalinėmis atliekomis (konteineriuose yra atliekos, neleistinos pagal šias Taisykles), o fiksuoti šį atvejį konteinerių indentifikavimo sistemoje, nufotografuoti atidarytą konteinerį su jame esančiomis atliekomis taip, kad nuotraukoje būtų užfiksuotos neleistinos šalinti atliekos ir perduoti duomenis tiesiogiai internetu (nuotraukas įkelti į identifikavimo sistemą), užklijuoti įspėjimą ant individualaus konteinerio ir (ar) įteikti atliekų turėtojui. Įspėjimo kopija kartu su nuotraukomis pateikiama Administratoriui mėnesio ataskaitose. Jeigu atliekų turėtojui pateikiamas toks pranešimas, Savivaldybės vežėjas, suderinęs su Administratoriumi, gali kreiptis į savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotus asmenis dėl administracinės nuobaudos skyrimo, pateikdamas reikiamus dokumentus;

48.11. elgtis kaip nurodyta 48.12 papunktyje, kai šalia mišrių komunalinių atliekų konteinerio(-ių) paliktos ne mišrios komunalinės atliekos;

48.12. surinkti tik mišrias komunalines atliekas, kai šalia mišrių komunalinių atliekų konteinerio(-ių) yra pastatyti pakuočių bei pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų surinkimo konteineriai ir šalia jų pribarstyta ar palikta atliekų;

48.13. netuštinti konteinerio, kai ant individualaus konteinerio užklijuotas Savivaldybės vežėjo ar Administratoriaus įspėjimas su informacija apie konteinerio netuštinimą („NEIŠTUŠTINTI“).

49. PA vežėjas privalo:

49.1. tinkamai paženklinėti konteinerius – ant pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerių priekinės dalies klijuojamas iš vandeniui atsparaus popieriaus pagamintas, atspausdintas vandeniui ir blukimui atspariais dažais lipdukas, kuriame pateikiama mažiausiai ši informacija:

Paslaugų teikėjo pavadinimas, telefono numeris, konteinerio paskirtis, kokias atliekas galima šalintikonteineryje, konteinerio identifikacinis numeris ir kita Administratoriaus reikalaujama informacija. Konteinerio paskirtis gali būti užrašoma ant priekinės pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerio sienelės drėgmei, UV spinduliams ir temperatūriniais pokyčiams atspariais dažais. Tokio užrašo ir informacinio lipduko matmenis, tekstą ir stilių patvirtina Administratorius;

49.2. plauti ir dezinfekuoti antžeminius bendro naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerius ir antžeminių konteinerių iškeliamus įdėklus (jų vidinę ir išorinę puses), taip pat išvalyti antžeminių konteinerių šachtose pribirusias ir susikaupusias atliekas ne rečiau kaip 4 (keturis) kartus per metus, vadovaudamasis higienos reikalavimais ir atlikti šiuos darbus pagal suderintus su Administratoriumi grafikus.

49.3. Administratoriaus užsakymu turi aprūpinti pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais viešuosius renginius ir pateikti konteinerius kitais Administratoriaus nurodytais atvejais.

49.4. surinkti pakuočių ir kitų antrinių žaliavų atliekas, kai šalia pakuočių ir kitų antrinių žaliavų atliekų konteinerio(-ių).

IX SKYRIUS

BUIITYJE SUSIDARIUSIŲ BIOLOGINIŲ, ĮSKAITANT ŽALIŲJŲ IR MAISTO, ATLIEKŲ TVARKYMAS

50. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai buityje susidariusias žaliąsias atliekas atskiria nuo kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų jų susidarymo vietoje:

50.1. individualių valdų savininkai turi kompostuoti žaliąsias atliekas savo privačių valdų teritorijose, kompostavimo dėžėje (rekomenduojamų kompostuoti žaliųjų atliekų informacinis atliekų sąrašas pateikiamas Taisyklių 1 priede);

50.2. komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai, kurie neturi galimybių kompostuoti atliekų privačioje valdoje, atskirtas žaliąsias atliekas turi pristatyti į ŽAKA.

51. Daugiabučio administratorius privalo organizuoti žaliųjų atliekų surinkimą ir sutvarkymą iš daugiabučio teritorijos.

52. Biologiškai skaidžias (įskaitant žaliąsias atliekas) rekomenduojama kompostuoti namų ūkio sąlygomis, įskaitant žaliąsias atliekas, susidarančias bendro naudojimo ir pramonės teritorijose (sąrašas pateikiamas 1 priede);

53. Daugiabučių namų ir kitų nekilnojamojo turto objektų priežiūros metu susidarančias žaliąsias atliekas tvarkančios įmonės gali pristatyti į Savivaldybės žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelę sutartiniais pagrindais.

54. Žaliąsias atliekas draudžiama mesti į mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų ar į kitus šioms atliekoms neskirtus konteinerius. Žaliąsias ir maisto atliekas taip pat draudžiama palikti konteinerių aikštelėse, šalia konteinerių ir kitose joms šalinti neskirtose vietose.

55. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas ir (ar) kapines prižiūrinti įmonė ir (ar) seniūnija iš kapinių surinktas žaliąsias atliekas gali pristatyti į Savivaldybės žaliųjų atliekų kompostavimo aikštelę.

56. Kazlų Rūdos miesto gyventojai turi atskirti maisto atliekas nuo kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų jų susidarymo vietoje. Maisto atliekos renkamos maisto atliekoms rinkti ir rūšiuoti skirtais konteineriais.

57. Įmonės, kurių ūkinėje veikloje susidaro maisto ir virtuvės atliekos (viešbučiai,

moteliai, restoranai ir kitos viešojo maitinimo įstaigos, maisto gamybos ir prekybos įmonės), privalo vykdyti atliekų rūšiavimą jų susidarymo vietoje, nemaišyti su kitomis atliekomis, neužteršti jų pavojingomis medžiagomis ir užtikrinti visuomenės sveikatai ir aplinkai saugų laikinąjį šių atliekų laikymą. Atliekų turėtojai susidariusias ir išrūšiuotas maisto ir virtuvės atliekas turi perdirbti (pvz., kompostuojant, apdorojant anaerobiniu būdu įrenginiuose), kitaip panaudoti laikydamiesi teisės aktuose nustatytų reikalavimų, visuomenės sveikatai ir aplinkai saugiu būdu patys arba perduoti jas atliekų tvarkytojams. Atskirai maisto ir virtuvės atliekos gali būti laikinai laikomos tik uždaroje, nerūdijančiose, vandens nesugėriamose ir nepraleidžiančiose, atliekų ir klimato poveikiui atspariose talpose, kurios užtikrintų apsaugą nuo vėjo, graužikų, paukščių, vabzdžių ir pan. Iš tokių talpų neturi tekėti skysčiai, sklįsti kvapai, dulkės ir pan.

58. Kitos biologiškai skaidžios atliekos iš viešbučių, motelių, restoranų, viešojo maitinimo įstaigų, mažmeninės prekybos įmonių, maisto perdirbimo įmonių, žemės ūkio produkcijos saugyklų ar kt. įmonių, kurių tvarkymui nekeliama veterinariniai reikalavimai, gali būti pristatomos į kompostavimo aikštes sutartiniais pagrindais.

59. Žaliąsias atliekas, kurios susidaro tvarkant kapaviečių ir kapinių teritorijas, gyventojai privalo atskirti nuo kitų atliekų jų susidarymo vietoje ir išmesti į tam skirtus konteinerius ar kitas surinkimo priemones, kurios pažymėtos atitinkamais užrašais.

X SKYRIUS

PAKUOČIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ ANTRINIŲ ŽALIAVŲ TVARKYMAS

60. Savivaldybėje pakuočių atliekos ir kitos antrinės žaliavos surenkamos į individualaus naudojimo arba bendro naudojimo konteinerius, įrengtus tam skirtose vietose.

61. Atliekų, kurias galima mesti į atitinkamus pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų (toliau – pakuočių atliekos) surinkimo konteinerius, informacinis sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 2 priede.

62. Naudojami bendro naudojimo 1,1 kub. m talpos konteineriai, pažymimi atitinkamais užrašais ir atitinkamos spalvos informaciniais ženklais:

- 62.1. stiklo pakuočių atliekoms – žalios spalvos;
- 62.2. popieriaus ir kartono pakuočių atliekoms – mėlynos spalvos;
- 62.3. plastiko, metalo ir kombinuotų pakuočių atliekoms – geltonos spalvos.

63. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka parinktas PA vežėjas aptarnauja:

63.1. daugiabučius namus, kurie aprūpinami bendro naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais;

63.2. individualias namų valdas bei sodų paskirties objektus, kuriuose yra deklaruotų gyventojų ar nuolat gyvenama, kurie aprūpinami individualaus naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais ir bendro naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais (kai PA vežėjui nėra galimybės privažiuoti prie tokių namų valdų);

63.3. naudojamus negyvenamosios paskirties pastatus (kuriuose susidaro pakuočių atliekos ir kitos antrinės žaliavos savo pobūdžiu ir sudėtimi panašios į namų ūkių pakuočių atliekas ir kitas antrines žaliavas, kurioms nepriskiriamos transporto pakuočių atliekos ir kitos antrinės žaliavos), kurie aprūpinami individualaus naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais arba naudojami bendro naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais;

63.4. kitus viešus objektus ir teritorijas, įskaitant garažų ir sodininkų bendrijas, viešas renginių vietas, įskaitant kitas laikino naudojimo vietas (pvz., kioskus, paviljonus, lauko kavines ir

kt.), kurie aprūpinami bendro naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriais.

64. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai pakuočių atliekas ir kitas antrines žaliavas (popierių ir kartoną, stiklą, plastiką, metalus) privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų jų susidarymo vietoje.

65. Pakuočių atliekos (išskyrus stiklo) individualių namų ūkiuose talpinamos į tam skirtus 0,24 kub. m talpos mėlynos spalvos pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų surinkimo konteinerius. Šie konteineriai tuštinami ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį.

66. Stiklo pakuočių atliekos individualių namų ūkiuose talpinamos į tam skirtus 0,12 kub. m talpos žalios spalvos pakuočių atliekų surinkimo konteinerius. Šie konteineriai tuštinami ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius.

67. Privačių gyvenamųjų namų gyventojai privalo naudotis individualaus naudojimo pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais arba, kaip ir daugiabučių gyventojai, gali papildomai naudotis DGASA (surinkimo svorių ribos pateikiamos Administratoriaus interneto svetainėje).

68. Pavienių gyvenamųjų namų teritorijose objektų, prie kurių negali privažiuoti atliekas surenkanti transporto priemonė ir aptarnauti pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteinerių, gyventojai ir objektų savininkai gali naudotis arčiausiai nuo tokio objekto pastatytais bendro naudojimo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais.

69. Prie sodininkų ir garažų bendrijų teritorijų įrengtose bendro naudojimo atliekų surinkimo aikštelėse pastatytais pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais gali naudotis tik tų sodų ir garažų savininkai.

70. Jei asmuo yra registravęs savo gyvenamąją vietą sodų bendrijoje ar objektą naudoja kaip gyvenamosios paskirties, jis privalo naudotis individualaus naudojimo pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais.

71. Juridiniai asmenys, t. y. mažmeninės prekybos parduotuvės, viešojo administravimo, mokslo, kultūros, švietimo, sporto, sveikatos priežiūros ir gydymo įstaigos, apgyvendinimo, maitinimo ir kitų paslaugų ir veiklų sektorių juridiniai asmenys, pas kuriuos susidarančios pakuočių atliekos savo pobūdžiu ir sudėtimi panašios į namų ūkių pakuočių atliekas, kurioms nepriskiriamos transporto pakuočių atliekos, privalo naudotis individualaus naudojimo pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais. Jei objekte veiklą vykdo grupė juridinių asmenų, jie visi privalo naudotis individualaus naudojimo pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais, suteiktais kiekvienam juridiniam asmeniui, arba bendrai suteiktais visiems objekte veiklą vykdančioms juridiniams asmenims.

72. Juridiniai asmenys, kurie daugiabučių namų apatiniuose (cokoliniuose) aukštuose vykdo veiklą ar teikia paslaugas ir neturi galimybės naudotis individualaus naudojimo pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais, gali naudotis arčiausiai objekto esančiais bendro naudojimo pakuočių ir kitų antrinių žaliavų rūšiavimo konteineriais.

73. Ne gamybinę ūkinę veiklą vykdančios juridiniai asmenys, privalo tvarkyti pakuočių atliekas ir kitas antrines žaliavas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Tik suderinus su Administratoriumi ir pasirašius sutartį dėl tokių atliekų surinkimo ir tvarkymo, šiems juridiniams asmenims gali būti leidžiama naudotis Savivaldybės sukurta komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų sraute susidarančių pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų surinkimo sistema.

74. Pakuočių atliekos ir kitos antrinės žaliavos iš komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojų renkamos pagal grafikus, kurie skelbiami Administratoriaus, Savivaldybės ir Savivaldybės vežėjo interneto svetainėse.

75. Siekiant pagerinti gamybos ir kitos ūkinės veiklos bei (ar) pakuočių atliekų atskyrimą

iš bendro komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų srauto, Savivaldybės teritorijoje teisės aktų nustatyta tvarka gali būti diegiamos komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos (toliau – Papildanti atliekų surinkimo sistema). Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemą papildančios atliekų surinkimo sistemos diegimo sąlygos turi būti suderintos su Savivaldybe teisės aktų nustatyta tvarka, o informacija apie tokią sistemą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje pagal gamintojų ir importuotojų pateiktą informaciją apie papildančią sistemą.

76. Viešųjų renginių metu renginių organizatoriai privalo užtikrinti, kad būtų pastatyti laikinieji specialieji konteineriai ir (ar) kitos priemonės (maišai), skirti ne tik mišrioms komunalinėms atliekoms, bet ir pakuočių atliekoms surinkti. Konteineriai ir (ar) kitos priemonės bei jų pastatymo vietos turi būti estetiški ir patogūs renginio lankytojams, atitikti visuomenės sveikatos saugos reikalavimus. Organizatoriai turi atsakyti už renginiui skirtos vietos sutvarkymą, atliekų išvežimą ir apmokėti susidariusių atliekų sutvarkymo išlaidas.

XI SKYRIUS

BUIITYJE SUSIDARANČIŲ TEKSTILĖS ATLIEKŲ TVARKYMAS

77. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai buityje susidarančias tekstilės atliekas privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų jų susidarymo vietoje.

78. Buityje susidarančios tekstilės atliekos iš fizinių asmenų (gyventojų) surenkamos tokia tvarka:

78.1. specialiais tekstilės atliekų surinkimo konteineriais, pažymėtais informaciniais ženklais. Surenkamos, vežamos, laikomos tekstilės atliekos turi būti apsaugotos nuo drėgmės, dulkių ir kitų taršos šaltinių. Purvinos ir šlapios tekstilės atliekos į rūšiuojamos tekstilės atliekų surinkimo priemones metamos sandariai supakuotos į vandeniui ir kitiems skysčiams nepralaidžią pakuotę. Informacija apie šių konteinerių stovėjimo vietas skelbiama Administratoriaus, Savivaldybės svetainėje.

78.2. tepaluotos ar cheminėmis medžiagomis užterštos tekstilės atliekos, kurios priskiriamos pavojingosioms atliekoms, pristatomos į DGASA (adresai skelbiami Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje). Nemokamai pridudamų tekstilės atliekų surinkimo svorio ir (ar) kiekio ribos pateikiamos Administratoriaus interneto svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis.

79. TA vežėjas surenka iš Kazlų Rūdos savivaldybėje esančių specialių tekstilės atliekų surinkimo konteinerių atliekas, pakrauna ir transportuoja jas į tokias atliekas tvarkančias įmones.

80. TA vežėjas pagal su Administratoriumi ir Savivaldybės administracija suderintą grafiką surenka iš pastatytų specialių tekstilės atliekų surinkimo konteinerių atliekas ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį.

81. TA vežėjas turi sandėliuoti tekstilės atliekas, jei atliekų tvarkytojai negali laikinai priimti šių atliekų.

82. TA vežėjas įsipareigoja ne rečiau kaip 1 kartą per metus nuplauti ir dezinfekuoti konteinerius, prieš tai raštu informavęs Administratorių.

83. TA vežėjas įsipareigoja perduoti apdorotas atliekas Lietuvos Respublikos registruotiems atliekų naudotojams (perdirbėjams), turintiems teisę perdirbti atliekas pagal reikalavimus, nustatytus Europos Sąjungos ir (ar) nacionaliniuose aplinkos apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose, ir (ar) eksportuoti atliekas į Europos Sąjungos valstybes nares ar

Europos ekonominės erdvės valstybes.

84. Juridiniai asmenys tekstilės atliekas teisės aktų nustatyta tvarka tvarko patys arba sutartiniais pagrindais perduoda tvarkyti atliekų tvarkytojams.

XII SKYRIUS

BUIITYJE SUSIDARANČIŲ PAVOJINGŲJŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

85. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai buityje susidarančias pavojingąsias atliekas privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų jų susidarymo vietoje.

86. Buityje susidarančios pavojingosios atliekos iš fizinių asmenų (gyventojų) surenkamos tokia tvarka:

86.1. atliekų turėtojai priduoda atliekas į artimiausią DGASA (adresai skelbiami Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje). Nemokamai priduodamų pavojingų atliekų surinkimo svorio ir (ar) kiekio ribos pateikiamos Administratoriaus interneto svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis;

86.2. vežėjas ne rečiau kaip 2 kartus per metus vykdo šių atliekų surinkimą apvažiavimo būdu iš užsiregistravusių atliekų turėtojų, Administratoriaus nustatyta tvarka ir sąlygomis. Galimų atliekų sąrašas ir svorių limitai skelbiami Administratoriaus internetinėje svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis.

87. Fiziniai asmenys (gyventojai) buityje susidariusių pavojingųjų atliekų rūšis ir kiekius, viršijančius nurodytas ribas, gali savo lėšomis perduoti atliekų tvarkytojui, turinčiam teisę tvarkyti tokias pavojingąsias atliekas.

88. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai susidariusius nereikalingus ir (ar) netinkamus vartoti vaistus turi perduoti vaistinėms, kurios šias atliekas priima Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

89. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai nešiojamųjų baterijų ir akumuliatorių atliekas gali pristatyti į nešiojamųjų baterijų ir akumuliatorių atliekų surinkimo vietas (prekybos centruose, mokyklose, kitose švietimo įstaigose, degalinėse ir pan.), kurių sąrašas skelbiamas Organizacijų interneto svetainėse, arba perduoti nešiojamųjų baterijų ir akumuliatorių platintojams, kurie pagal teisės aktų reikalavimus turi priimti šias atliekas nemokamai ir nereikalaudami pirkti naują bateriją ar akumuliatorių.

90. Buityje susidarančias pavojingąsias atliekas draudžiama mesti į mišrių komunalinių atliekų ar pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteinerius ar kitus pavojingoms atliekoms neskirtus konteinerius, taip pat draudžiama buityje susidarančias pavojingąsias atliekas palikti šalia konteinerių ir (ar) konteinerių aikštelėse ir kitose joms surinkti neskirtose vietose.

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

XIII SKYRIUS

ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ TVARKYMAS

92. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai elektros ir elektroninės įrangos atliekas privalo atskirti nuo kitų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų jų susidarymo vietoje.

93. Fiziniai asmenys (gyventojai) elektros ir elektroninės įrangos atliekas:

93.1. priduoda į DGASA (adresai skelbiami Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje). Nemokamai priduodamų elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo svorio ir (ar) kiekio ribos pateikiamos Administratoriaus interneto svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis;

93.2. teisės aktų nustatyta tvarka perduoda elektros ir elektroninės įrangos gamintojams, importuotojams ar platintojams, kurie privalo, nereikalaudami papildomai sumokėti, priimti vartotojo atiduodamas buityje susidarančias 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;

93.3. perduoda Savivaldybės vežėjui, kuris ne rečiau kaip 2 kartus per metus vykdo šių atliekų surinkimą apvažiavimo būdu sutartyje su Administratoriumi nustatytais sąlygomis. Informacija apie šių atliekų surinkimo laiką ir kitas sąlygas skelbiama Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje.

94. Juridiniai asmenys elektros ir elektroninės įrangos atliekas teisės aktų nustatyta tvarka perduoda elektros ir elektroninės įrangos gamintojams, importuotojams, platintojams ar atliekų tvarkytojams.

95. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai susidariusias elektros ir elektroninės įrangos atliekas gali pristatyti į elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo vietas (prekybos centruose, mokyklose, kitose švietimo įstaigose ir pan.), kurių sąrašas skelbiamas Organizacijų interneto svetainėse. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai taip pat gali papildomai naudotis Papildančiomis atliekų surinkimo sistemomis elektros ir elektroninės įrangos atliekoms.

96. Elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkymo užduotims įgyvendinti gamintojai ir importuotojai gali diegti papildomas elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo priemones. Savivaldybės komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių 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 ir Administratoriaus interneto tinklalapiuose.

XIV SKYRIUS

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

97. Didelių gabaritų atliekos iš fizinių asmenų (gyventojų) surenkamos šia tvarka:

97.1. DGASA (adresai skelbiami Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje). Nemokamai priduodamų didelių gabaritų atliekų surinkimo svorio ir (ar) kiekio ribos pateikiamos Administratoriaus interneto svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis;

97.2. vežėjas ne rečiau kaip 2 kartus per metus vykdo didelių gabaritų atliekų surinkimą apvažiavimo būdu iš užsiregistravusių atliekų turėtojų, Administratoriaus nustatyta tvarka ir sąlygomis. Galimų atliekų sąrašas ir svorių limitai skelbiami Administratoriaus internetinėje svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis;

97.3. atliekos, kurios tinkamos antriniam panaudojimui gali būti pristatytos į DGASA veikiančias daiktų dalijimosi stoteles „Daiktų pasidalytuvės“.

98. Atliekų turėtojas, likus mėnesiui iki surinkimo apvažiavimo būdu datos, gali registruotis telefonu dėl atliekų surinkimo. Didžiosios, buities pavojingos ir buities elektros ir elektroninės įrangos atliekos surenkamos tik iš užsiregistravusių atliekų turėtojų. Atliekų turėtojas turi išnešti atliekas grafike nustatytą išvežimo dieną prie gatvės/sklypo ribos gerai matomoje vietoje iki 7 valandos ryto.

99. Apie surinkimo apvažiavimų būdu laiko grafikus komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas turi paskelbti savo ir Administratoriaus internetinėse svetainėse likus ne mažiau kaip 4 savaitėms iki tokio apvažiavimo vykdymo. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas taip pat privalo apie planuojamas tokių apvažiavimų datas informuoti Savivaldybės administraciją.

100. Didelių gabaritų atliekų sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 5 priede.

101. Variklinių transporto priemonių remonto metu susidariusios netinkamos naudoti padangos turi būti paliekamos variklinių transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą atliekančioms įmonėms teisės aktų nustatyta tvarka.

102. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai nemokamai gali atiduoti naudotas padangas padangų platintojams, jeigu atiduodamos padangų atliekos skirtos tam pačiam transporto priemonės tipui ir padangų atliekų skaičius (skaičiuojant vienetais) atitinka atliekų turėtojo perkamų padangų skaičių.

103. Draudžiama didelių gabaritų atliekas, naudotas padangas, automobilines detales mesti į mišrių komunalinių atliekų, antrinių žaliavų ar kitus šioms atliekoms neskirtus kontenerius ar palikti šalia jų bei mesti šias atliekas šioms atliekoms šalinti neskirtose vietose.

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

105. Atliekų turėtojai, kurie turi didesnę kiekį didelių gabaritų atliekų, gali kreiptis dėl papildomos paslaugos suteikimo ne pagal patvirtintą surinkimo grafiką už tai papildomai apmokant paslaugos teikėjui sutartiniais pagrindais.

XV SKYRIUS

BUIITYJE SUSIDARANČIŲ STATYBINIŲ ATLIEKŲ TVARKYMAS

106. Taisyklės reglamentuoja statybinių atliekų, susidarančių atliekant smulkius patalpų statybos (griovimo) ar remonto darbus, kuriems vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka nėra privalomas statybos leidimas ar rašytinis pritarimas statinio projektui, tvarkymą.

107. Buityje susidarančių statybinių atliekų sąrašas pateikiamas šių Taisyklių 6 priede.

108. Buityje susidarančios statybinės atliekos, 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 pristatomos į artimiausią DGASA (adresai skelbiami Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje). Nemokamai priduodamų atliekų surinkimo svorio ir (ar) kiekio ribos pateikiamos Administratoriaus interneto svetainėje. Šių atliekų svorio ir (ar) kiekio perviršis tvarkomas nuosavomis lėšomis;

109. Juridiniai asmenys statybines atliekas tvarko savo lėšomis teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Atliekų turėtojai, kurie per kalendorinius metus sukauptė didesnę buityje susidarančių statybinių atliekų kiekį nei yra leidžiama pristatyti į DGASA, perduoda šias atliekas tvarkančiai (apdorojančiai) įmonei patys arba per Atliekų tvarkytojų valstybės registre (<https://atvr.aplinka.lt>) registruotą Savivaldybės vežėją sutartiniais pagrindais.

111. Statybinės atliekos, kad neužterštų aplinkos ir nekeltų pavojaus iki statybos darbų pabaigos, kaupiamos ir iki jų perdavimo atliekų tvarkytojui saugomos apvartoje teritorijoje, konteineriuose ar kitoje uždaroje talpykloje.

112. Statybinės ir griovimo atliekas, susidarancias statant, rekonstruojant, remontuojant ar griauinant statinius, kai tokiems darbams reikalingas statybos leidimas, tvarko atliekų tvarkytojai, nustatyta tvarka turintys teisę teikti tokių atliekų tvarkymo paslaugas, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu patvirtintomis Statybinių atliekų tvarkymo taisyklėmis, pagal individualias sutartis. Tokios statybinės atliekos nėra komunalinės atliekos ir kitos buityje susidarancios atliekos ir jų tvarkymo išlaidos nėra finansuojamos įmokos lėšomis.

113. Statybinės atliekas draudžiama mesti į mišrių komunalinių atliekų, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų ar kitus šioms atliekoms neskirtus konteinerius ar palikti šalia jų konteinerių aikštelėse ir kitose joms šalinti neskirtose vietose.

XVI SKYRIUS

MIŠRIŲ KOMUNALINIŲ (LIKUSIŲ PO RŪŠIAVIMO) ATLIEKŲ TVARKYMAS

114. Mišrios komunalinės atliekos priimamos Marijampolės regiono komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarancių atliekų mechaninio biologinio apdorojimo (MBA) įrenginyje, esančiame Uosinės kaime 8, Patašinės seniūnijoje, Marijampolės savivaldybėje.

115. Atliekų, kurios gali būti talpinamos į mišrių komunalinių atliekų konteinerius, sąrašas pateiktas šių Taisyklių 7 priede.

116. Mišrios komunalinės atliekos surenkamos visoje Savivaldybės teritorijoje iš visų komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarancių atliekų turėtojų. Savivaldybės teritorijoje esantys atliekų turėtojai gali naudotis tik to MKA vežėjo paslaugomis, su kuriuo Administratorius yra pasirašęs sutartį.

117. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarancių atliekų turėtojai mišrias komunalines, t. y. po rūšiavimo likusias atliekas, turi išmesti į mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerius. Ant komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarancių atliekų konteinerių mišrioms atliekoms privalomi užrašai „Mišrios komunalinės atliekos“.

118. Individualių namų atliekų turėtojai naudojami individualiais 0,12 kub. m; 0,24 kub. m talpos konteineriais.

119. Daugiabučių namų atliekų turėtojai naudojami bendro naudojimo 1,1 kub. m konteineriais, kurių skaičius mišrių komunalinių atliekų aikštelėje statomas pagal poreikį. Esant poreikiui gali būti naudojami ir kitokios talpos konteineriai.

120. Juridiniai asmenys, turintys galimybę pastatyti individualaus naudojimo konteinerį taip, kad vežėjas galėtų privažiuoti ir tinkamai jį ištuštinti, naudojami individualiais 0,12 kub. m; 0,24 kub. m ar 1,1 kub. m talpos konteineriais, kurių dydis ir skaičius yra statomas pagal standartines ar individualiai aptartas sąlygas. Juridiniai asmenys, kurie neturi galimybės pastatyti individualaus naudojimo konteinerį taip, kad vežėjas galėtų privažiuoti ir tinkamai jį ištuštinti, naudojami bendro naudojimo konteineriais, suderinę tai su Administratoriumi.

121. Konteineriais aprūpina ir juos keičia komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarancių atliekų tvarkytojas. Netinkamą naudoti ir (ar) sugadintą surinkimo priemonę komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarancių atliekų tvarkytojas turi pakeisti ar suremontuoti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo informacijos apie surinkimo priemonės netinkamumą naudoti gavimo ar sužinojimo dienos, išskyrus atvejus, kai individualūs konteineriai sugadinti dėl atliekų turėtojo kaltės.

122. Prieš išmetant mišrias komunalines atliekas į konteinerį, komunalinių atliekų ir kitų

buityje susidarančių atliekų turėtojams rekomenduojama jas tvarkingai sudėti į plastikinius (polietileningus) maišelius ir juos užrišti.

123. Prieš išmetant pelenus į mišrių komunalinių atliekų konteinerį, atliekų turėtojams privaloma pelenus pilnai atvėsinti ir tvarkingai sudėti į plastikinius (polietileningus) maišelius bei juos užrišti.

124. MKA vežėjas aptarnauja:

124.1. gyventojus, įmones, įstaigas, organizacijas, sodų ir garažų bendrijas, kurios naudoja individualius konteinerius;

124.2. gyventojus, kurie naudoja bendro naudojimo konteinerius.

125. Mišrios komunalinės atliekos iš daugiabučių namų bendro naudojimo konteinerių vežamos ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį (1,1 kub. m), bet ne dažniau nei kartą per dieną o konkretus išvežimo dažnumas nustatomas paslaugų teikimo sutartyje.

126. Mišrios komunalinės atliekos iš juridinių asmenų, turinčių nuosavas teritorijas, vežamos visus metus ne rečiau kaip du kartus per mėnesį.

127. Bendrojo naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteineriai, esantys prie poilsiaviečių, kurių sąrašą tvirtina Savivaldybės administracija, tuštinami: šiltuoju metų periodu – ne dažniau nei 1 kartą per savaitę, šaltuoju metų periodu tuštinami arba netuštinami pagal Administratoriaus ir Savivaldybės sudarytą sutartį pagal individualiai aptartas sąlygas.

128. Pavienių gyvenamųjų namų teritorijose objektų, prie kurių negali privažiuoti atliekas surenkanti transporto priemonė ir aptarnauti mišrių komunalinių atliekų konteinerių, komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojai suderinę su Administratoriumi, gali naudotis arčiausiai nuo tokio objekto pastatytais bendro naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteineriais.

129. Renginių metu komunalinės atliekos ir kitos buityje susidarančios atliekos tvarkomos vadovaujantis šių Taisyklių nustatytais reikalavimais.

130. Juridiniai asmenys prie statinių valdomuose žemės sklypuose konteinerių aikšteles įrengia savo lėšomis ir garantuoja sąlygas paslaugos teikėjui privažiuoti prie konteinerių ir juos ištuštinti.

131. Mišrios komunalinės atliekos iš komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojų renkamos pagal paslaugos teikėjo nustatytą mišrių komunalinių atliekų surinkimo maršrutą ir paslaugų teikimo grafiką. Paslaugų teikimo grafikas, suderintas su Savivaldybės administracija ir Administratoriumi, skelbiamas Savivaldybės ir Administratoriaus interneto tinklalapiuose. Paslaugos teikėjas privalo informuoti komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojus apie mišrių komunalinių atliekų surinkimo laiką ir kitas sąlygas el. paštu siunčiamais informaciniais pranešimais arba išdalinant grafikus kiekvienam atliekų turėtojui.

132. Mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriai tuštinami nuo 7.00 iki 22.00 val. Konteineriai, esantys šalia individualių namų ar jų žemės sklypuose, juridinių asmenų patalpose ar jų žemės sklypuose (jei prie jų nėra privažiavimo kelio), daugiabučių namų patalpose ar prie jų įrengtose aikštelėse (jei prie jų nėra privažiavimo kelio), konteinerių tuštinimo dieną iki 7.00 val. turi būti išstumiami ir pastatomi šalia individualių namų sklypų, kiek įmanoma arčiau važiuojamosios dalies, kuria organizuojamas mišrių komunalinių atliekų surinkimo maršrutas. Aplink išstumtą mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteinerį turi būti 0,5 m erdvė. Jeigu komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojas konteinerių tuštinimo dieną į nurodytas vietas konteinerių neišstumia, mišrios komunalinės atliekos surenkamos kitą pagal paslaugų teikimo grafiką nustatytą konteinerių tuštinimo dieną.

133. Konteinerių stovėjimo aikštelės įrengiamos Savivaldybės ir (ar) Administratoriaus lėšomis pagal nustatyta tvarka suderintus projektus. Konteinerių stovėjimo vietas ar aikšteles,

vadovaujantis nustatyta aikštelių vietos parinkimo tvarka (reglamentu), atsižvelgusi į komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojų pasiūlymus, nustato Savivaldybės administracija.

134. Įrengtose aikštelėse kartu su mišrių komunalinių atliekų surinkimo konteineriais statomi ir pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų konteineriai, taip pat gali būti statomi maisto atliekų ir (ar) tekstilės atliekų konteineriai.

135. Sodininkų ir garažų bendrijų teritorijose mišrių komunalinių atliekų surinkimo bendro naudojimo konteinerių stovėjimo vietos ar aikštelės parenkamos pagal susitarimą su bendrijos atstovais, kurios yra tvirtinamos schemose. Prie sodininkų ir garažų bendrijų teritorijų įrengtose bendro naudojimo atliekų surinkimo aikštelėse pastatytais mišrių komunalinių atliekų konteineriais gali naudotis tik tų sodų ir garažų savininkai. Jei asmuo yra registravęs savo gyvenamąją vietą sodų bendrijoje ar objektą naudoja kaip gyvenamosios paskirties, jis privalo naudotis individualaus naudojimo mišrių komunalinių atliekų konteineriais.

136. Konteinerių stovėjimo aikštelėse ir jų aptarnavimo zonoje draudžiama statyti transporto priemonės. Privažiavimai prie kolektyvinių konteinerių, suderinus su Savivaldybės administracija, pažymimi geltona brūkšnine linija, draudžiančia autotransporto priemonių stovėjimą.

137. Viešųjų renginių metu renginių organizatoriai privalo užtikrinti, kad būtų pastatyti laikinieji specialieji konteineriai, skirti mišrioms komunalinėms atliekoms surinkti. Konteineriai ir jų pastatymo vietos turi būti estetiški ir patogūs renginio lankytojams, atitikti visuomenės sveikatos saugos reikalavimus. Organizatoriai turi atsakyti už renginiui skirtos vietos sutvarkymą, atliekų išvežimą ir apmokėti susidariusių atliekų sutvarkymo išlaidas.

XVII SKYRIUS

GATVIŲ, ŠALIGATVIŲ IR KITŲ TERITORIJŲ VALYMO SĄŠLAVŲ TVARKYMAS

138. Už gatvėse, šaligatviuose ir kitose teritorijose (viešosiose erdvėse) susikaupusių sąšlavų išvežimą atsakingas viešasis teritorijas prižiūrintis subjektas ir teritorijų savininkai.

139. Draudžiama gatvių, šaligatvių ir kitų teritorijų valymo sąšlavas pilti į komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų ar kitus sąšlavoms neskirtus konteinerius, palikti šias atliekas šalia konteinerių ar kitose joms šalinti neskirtose vietose.

140. Gatvių ir kitų teritorijų tvarkymo metu susidarančios sąšlavos gali būti šalinamos Marijampolės regiono nepavojingų atliekų sąvartyne. Už šių atliekų šalinimą sąvartyne turi mokėti įmonė, kuri vykdo teritorijos priežiūrą ir pristato šias atliekas į sąvartyną.

XVIII SKYRIUS

VISUOMENĖS INFORMAVIMAS

141. Kiekvienais metais Savivaldybės vežėjai ir Administratorius turi parengti ir viešai paskelbti informaciją apie komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymą Savivaldybės teritorijoje. Informacija skelbiama Savivaldybės ir Administratoriaus interneto svetainėje.

142. Atliekų turėtojais Minimaliuose komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka informuojami apie komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugas, Savivaldybės teritorijoje veikiančius Savivaldybės vežėjus, paslaugų kainas ir pan. Ši informacija teikiama Savivaldybės ir Savivaldybės vežėjų interneto svetainėse, buveinėse raštu, telefonu ar kitomis elektroninio ryšio priemonėmis nemokamai.

143. Savivaldybės vežėjas (-ai), pasinaudodamas (-i) įvairiais jam (jiems) prieinamais

būdais, privalo periodiškai informuoti atliekų turėtojus apie esamus atliekų tvarkymo įrenginius ir sistemas, Savivaldybės atliekų tvarkymo sistemos plėtojimo ir eksploatavimo ypatumus, teikiamas paslaugas, pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų atskyrimo būdus ir ypatumus, siekiant surinkti geros kokybės antrines žaliavas, atliekų pavojingumą ir pavojingų atliekų surinkimo galimybes ir kt.

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

145. Atliekų rūšiavimui skatinti Savivaldybė ir (ar) Administratorius privalo ne rečiau kaip kartą per metus informuoti gyventojus apie pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų surinkimą Savivaldybės teritorijoje, pateikiant informaciją apie surinktus kiekius ir surinkimo dinamiką, o taip pat informuoti apie numatomas per artimiausius metus įdiegti ir/ar vykdyti rūšiuojamojo pakuočių atliekų ir kitų antrinių žaliavų surinkimo priemonės.

146. Savivaldybės administracija ir (ar) Administratorius ne rečiau kaip du kartus per metus pateikia informaciją apie pavojingųjų atliekų tvarkymą gyventojams, o taip pat šią informaciją skelbia savo interneto svetainėje. Pateikiamoje informacijoje turi būti nurodyta pavojingųjų atliekų tvarkymo svarba, pavojingųjų atliekų surinkimo Savivaldybės teritorijoje vietos (nurodant surenkamas atliekas, darbo laiką, kontaktinę informaciją, kainas, jei tokios nustatytos), gyventojų teisės, perduodant pavojingąsias atliekas atitinkamų gaminių platinimo vietose.

147. Kiekvienais metais iki gegužės 15 d. Administratorius paskelbia ataskaitą apie komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymą Savivaldybės teritorijoje.

148. Savivaldybė įgyvendina visuomenės švietimo ir informavimo priemones, įskaitant skirtas šviesti ir informuoti visuomenę apie buityje susidarančių komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo galimybes, numatytas Savivaldybės atliekų prevencijos ir tvarkymo plane.

XIX SKYRIUS

KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ BUITYJE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ TVARKYMO PASLAUGOS KOKYBĖS STEBĖSENA IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

149. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugas teikiantys Savivaldybės vežėjai privalo įdiegti ir palaikyti kokybės užtikrinimo ir ataskaitų teikimo apie teikiamą paslaugą sistemą, vykdyti teikiamų paslaugų kokybės stebėseną pagal sutartyje su Administratoriumi nustatytus reikalavimus.

150. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų turėtojų skundus dėl teikiamos komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės, t. y. surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo, komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo paslaugų teikimo organizavimo, nagrinėja Savivaldybės vežėjai, Savivaldybės administracija ir Administratorius. Skundai nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

151. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų konteinerių turinio ir rūšiavimo kokybės pirminę kontrolę vykdo Savivaldybės vežėjai, kontrolinius patikrinimus gali atlikti Savivaldybės administracija kartu su Administratoriumi. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų konteineriai, kuriuose nustatomi atliekų rūšiavimo pažeidimai, paženklinami atitinkamu įspėjamuoju lipduku ir aptarnaujami tik nustačius, kad atliekų rūšiavimo pažeidimų nebėra.

152. Gavęs (-ę) pakartotinį skundą to paties komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių

atliekų turėtojo tuo pačiu klausimu, komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas (-ai) privalo apie tai pranešti Administratoriui bei Savivaldybės administracijai, kurie sprendžia, ar skundas pagrįstas, ir imasi atitinkamų priemonių. Pagrįsto skundo atveju komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkytojas privalo pašalinti trūkumus savo lėšomis.

153. Kai trūkumas (pažeidimas) negali būti pašalintas nedelsiant, skundo (prašymo) pareiškėjas informuojamas apie terminą, per kurį trūkumas bus pašalintas, o jei trūkumo pašalinti neįmanoma arba atsisakoma jį šalinti, pateikiamas motyvuotas paaiškinimas.

XX SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

154. Šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų laikymąsi kontroliuoja Savivaldybės administracija bei Administratorius. Teisę surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus už Taisyklių nesilaikymą turi Savivaldybės administracijos direktoriaus įgalioti asmenys ir Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nurodyti pareigūnai.

155. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų tvarkymo sistemos užduočių plėtojimą kontroliuoja Savivaldybės administracija.

156. Atliekų surinkimo ir tvarkymo paslaugų kokybę kontroliuoja Administratorius.

157. Komunalinių atliekų ir kitų buityje susidarančių atliekų rūšiavimą, kontroliuoja Savivaldybės vežėjas ir Administratorius. Nustačius, kad atliekų turėtojas nerūšiuoja komunalinių atliekų, Savivaldybės vežėjas ir (ar) Administratorius raštu įspėja atliekų turėtoją. Nustačius, kad per kalendorinių metų laikotarpį po vieno įspėjimo toliau nesilaikoma atliekų rūšiavimo reikalavimų, informacija perduodama Savivaldybės administracijai galimam administracinės atsakomybės taikymui.

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

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

REKOMENDACIJOS BUITINIAM BIOLOGIŠKAI SKAIDŽIŲ ATLIEKŲ KOMPOSTAVIMUI

Kompostavimas – tai prižiūrimas natūralus procesas, kai organinės atliekos paverčiamos dirvožemiui bei augalams lengvai pasisavinamų maistingų medžiagų šaltiniu, vadinamu kompostu. Šis procesas vyksta mikroorganizmų pagalba. Tai yra vienas iš būdų perdirbti atliekas ir, svarbiausia, atsikratyti šiukšlių. Kompostavimas – patogiausias būdas atsikratyti sodo tvarkymo atliekomis, tokiais kaip sugrėbti lapai, nupjauta žolė, išrauti krūmai ir kt. Tai labai praktiškas sprendimas išvengiant atliekų išvežimo mokesčių, o kompostu patarę žemę grąžinsite dirvai prarastas medžiagas ir pagerinsite jos kokybę. Šiuo būdu galima perdirbti daugiau kaip 50 procentų buitinių atliekų.

Asmenims, kompostuojantiems butyje susidarancias biologiškai skaidžias atliekas kompostavimo konteineriuose (dėžėse) ar atitinkamai įrengtose kompostinėse, rekomenduojama laikytis šių reikalavimų:

1. Kompostavimo vieta gali būti nuošalioje sklypo vietoje, šiek tiek šešėlyje, kad nedžiūtų. Taip pat svarbu nekasti duobės, nes susilaikys vanduo, nepateks oras ir organinės atliekos ne pus, o rūgs ir skleis nemalonų kvapą.

2. Geriausia smulkintas didesnes atliekas dėti komposto dėžės dugne, o ant viršaus dėti smulkesnes, maišytas. Organines atliekas galima krauti į krūvą, aptvėrus medine, tinkline tvora, kad jos neiškristų ir vėdintųsi, arba į specialią kompostavimui skirtą dėžę, kurią galima įsigyti sodininkų reikmenų parduotuvėje.

3. **Kompostuoti galima:** vaisių ir daržovių likučius, kiaušinių lukštus, arbatos pakelius (jei šie nėra plastikiniai) ir kavos tirščius, augalų lapus, nupjautą žolę, piktžoles (be subrendusių sėklų), smulkias šakas, karvių, vištų, triušių, arklų mėšlą, naminių graužikų (žiurkėnų, jūrų kiauulyčių) natūralius pakratus, senus šiaudus, šieną, velėną, atvėsusius medienos kuro pelenus, anglis, senas vazoninių gėlių žemes, kartoną, kitus popieriaus gaminius (išskyrus popieriaus gaminius, padengtus ne biologiškai skaidžia dengiamąja medžiaga).

4. **Kompostuoti negalima:** mėsos ir žuvies likučių, riebalų ir kaulų, pieno produktų, sergančių augalų, žaliųjų atliekų su stiklo ar plastiko priemaišom, plastikinių ar sintetinių atliekų, pavojingų ar infekuotų medžiagų (pavyzdžiui, radioaktyvių, toksinių medžiagų, dervų, tepalų ar kt., šunų ir kačių fekalijų, skerdienos atliekų, piktžolių su subrendusiomis sėklomis, nuotekų valymo dumblo, laikraščių, žurnalų.

5. Kompostas, kaip natūrali organinė trąša, suteikia augalams pagrindinius mikroelementus bei svarbiausias naudingas medžiagas – kalį, fosforą, azotą. Kadangi tai natūrali organinė trąša, ji neturi šalutinio poveikio, todėl jos nebūna per daug. Tinkamai suiręs kompostas gali atstatyti nualintą dirvožemį, padidinti aeraciją molingai dirvai.

**PAKUOČIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ ANTRINIŲ ŽALIAVŲ, KURIAS GALIMA
MESTI Į ATITINKAMUS PAKUOČIŲ ATLIEKŲ IR KITŲ ANTRINIŲ ŽALIAVŲ
SURINKIMO KONTEINERIUS, INFORMACINIS SĄRAŠAS**

Rūšis	Atliekos, kurias galima mesti į konteinerius	Atliekos, kurių negalima mesti į konteinerius	Ką reikia žinoti?
Stiklo	Stiklinės pakuotės: buteliai, indai ir pakuotės, stiklainiai be dangtelių, stiklo duženos ir atraižos.	Vežti į DGASA: veidrodžiai, porcelianas, krištolas, keramika, dezinfekcinių priemonių buteliai, visos el. lemputės, TV ekranai, namų langų stiklų paketai, automobilių stiklai.	<ul style="list-style-type: none"> • Pakuočių plauti nebūtina, tik išpilti skysčius; • Etikečių nulupti nereikia; • El. lemputės ir kitą įrangą galite priduoti surinkimo punktuose.
Popieriaus ir kartono	Popierinės ir kartoninės pakuotės: laikraščiai, žurnalai, visų rūšių kartonas, vokai, skrajutės, rašomasis popierius, lankstinukai, knygos ir jų viršeliai, maisto pakuotės, pakavimo popierius, dovanų maišeliai, dėžutė.	Mesti į buitinių atliekų konteinerį: sauskelnės, vienkartinės servetėlės, riebalais suteptas popierius, plastikų padengtas popierius, suteptas popierius (tepalais, dažais, betonu), dokumentų segtuvai su metalinėmis dalimis.	<ul style="list-style-type: none"> • Popierius turi būti sausas ir švarus; • Sąvaržėlių išsegti nereikia; • Gali būti su lipnia juostele; • Dėžutes išlankstykite, išardykite.
Plastikų ir metalo	Plastikinės pakuotės: buteliai, visos maisto pakuotės, dėžutės, indeliai, buitinių priemonių tara, maišeliai, plėvelė, loveliai. Kombinuotos pakuotės: TetraPak, Elopak (pieno, sulčių), saldainių, traškučių ir kt. pakeliai. Metalinės pakuotės: metaliniai dangteliai, gėrimų ir konservų skardinės, kepimo skardos ir kitos smulkios metalinės atliekos.	Mesti į buitinių atliekų konteinerį: dantų šepetėliai, skutimosi peiliukai, higienos reikmenys, medicinos atliekos, švirkštai. Vežti į DGASA: aerozolio flakonai, tepalo bakeliai, indeliai nuo dažų, antifrizo pakuotės, smulki ir stambi elektroninė įranga, pavojingų medžiagų tara. Medikamentus priduoti vaistinėse.	<ul style="list-style-type: none"> • Butelius užsukite; • Maisto likučių ant pakuotės paviršiaus pašalinti nebūtina; • Pageidautina išskalauti indus, kuriuose buvo riebalų (aliejaus buteliai, margarino, žuvies pakuotės); • Plastikinės pakuotės dažnai pažymimos ženklais PET, HDPE, LDPE, PP; • Elektroninę įrangą galite priduoti surinkimo punktuose;

PAVOJINGŲ BUITIES ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Pavojingos buities atliekos:

1. išseiktos baterijos ir akumuliatoriai;
2. pasenę vaistai;
3. pasenę buities chemijos produktai;
4. lakų, dažų, klijų, tirpiklių, skiediklių atliekos;
5. tara (pakuotės) nuo dažų, ploviklių, cheminių medžiagų;
6. panaudoti tepalai, tepalų filtrai ir kitos naftos produktų atliekos;
7. gyvsidabrio turinčios atliekos (termometrai, liuminescencinės lempos);
8. trąšų, augalų apsaugos priemonių, agrochemijos atliekos;
9. pasenę gesintuvai, aerozolių balionėliai;
10. kitos pavojingos buities atliekos.

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

ELEKTROS IR ELEKTRONINĖS ĮRANGOS ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Kategorijos	Elektros ir elektroninės įrangos atliekų pavyzdžiai
1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Vartojimo įrangos atliekos	Nebenaudojami ar sugedę radijo aparatai, televizoriai, vaizdo kameros, vaizdo grotuvai, garso grotuvai, garso stiprintuvai, muzikos instrumentai, fotoaparatai.
5. Apšvietimo įrangos atliekos	Perdegusios lempos, nebenaudojama ar sugedusi kita apšvietimo įranga.
6. Elektrinių ir elektroninių įrankių atliekos	Nebenaudojami ar sugedę vejos pjovimo ar kitų sodo darbų įrankiai, grąžtai, pjūklai, tekinimo, malimo, šlifavimo, smulkinimo, pjovimo, kapojimo, kirpimo, grėžimo, skylių darymo, perforavimo, lankstymo, lenkimo ar panašaus 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.
7. 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.

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

DIDELIŲ GABARITŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Didelių gabaritų atliekos:

1. seni baldai (kėdės, lovos, spintos, stalai, komodos ir kt.);
2. langai;
3. durys;
4. dviračiai;
5. kilimai;
6. radiatoriai;
7. automobilinės kėdutės;
8. vežimėliai;
9. talpos ir kitos buityje susidarančios didelių matmenų atliekos;
10. kiliminės dangos;
11. čiužiniai;
12. minkštos baldų dalys.

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

STATYBINIŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Statybinės atliekos:

1. betonas;
2. plytos;
3. keraminės ir akmens masės plytelės;
4. keramika;
5. stiklo paketai;
6. armuotas stiklas;
7. veidrodžiai;
8. krištolas;
9. laminatas;
10. linoleumas;
11. gipso kartonas;
12. stiklo vata;
13. akmens vata;
14. stogo danga.

Išskyrus asbesto turinčias atliekas (pvz. šiferis), seno tipo bituminę dangą (turinčią nemalonų fenolio kvapą), sudūlėjusią birią stiklo ir akmens vatą.

Pastaba. Statybinių atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.

MIŠRIŲ (LIKUSIŲ PO RŪŠIAVIMO) KOMUNALINIŲ ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Mišrios (likusios po rūšiavimo) komunalinės atliekos:

1. sauskelnės;
2. popieriniai rankšluosčiai;
3. servetėlės;
4. tualetinis popierius;
5. vienkartinės nosinės;
6. pelenai (pilnai atvėšę ir sudėti į plastikinius (polietileninius) maišelius, kurie yra užrišti).

Pastaba. Mišrių (likusių po rūšiavimo) komunalinių atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.

**REKOMENDUOJAMŲ KOMPOSTUOTI NAMŲ ŪKIO SĄLYGOMIS BIOLOGIŠKAI
SKAIDŽIŲ ATLIEKŲ, ĮSKAITANT ŽALIASIAS ATLIEKAS, SUSIDARANČIAS
BENDRO NAUDOJIMO IR PRAMONĖS TERITORIJOSE, 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.

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

MAISTO ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Maisto atliekos:

1. lupenos;
2. graužtukai;
3. kavos tirščiai;
4. vaisiai ir daržovės;
5. panaudoti popieriniai rankšluosčiai;
6. popieriniai kavos filtrai;
7. panaudoti arbatos maišeliai
8. mėsos ir žuvų atliekos;
9. mėsos ir žuvų kaulai;
10. vėžiagyvių kiautai;
11. pieno produktų atliekos.

Pastaba. Maisto atliekų sąrašas yra informacinio pobūdžio ir nenustato galutinio atliekų sąrašo.

TEKSTILĖS ATLIEKŲ SĄRAŠAS

Tekstilės atliekos:

1. drabužiai;
2. patalynė;
3. avalynė;
4. rankinės;
5. diržai;
6. užuolaidos;
7. staltiesės;
8. paltai, striukės.

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ATLIEKŲ TVARKYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-26 Nr. TS-88
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mantas Varaška Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-06-27 08:35
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-06-27 08:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-30 12:45 - 2027-11-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-06-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-06-22 nuorašą suformavo Nedas Žemantauskas
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-22 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“