

**APLINKOS APSAUGOS REIKALAVIMŲ ŪKIO SUBJEKTAMS, VYKDANTIEMS VAISTAŽOLIŲ, GĖLIŲ
 AR DARŽOVIŲ ŠILTNAMIUOSE AUGINIMĄ, KONTROLINIS KLAUSIMYNAS**

Priedas prie patikrinimo akto Nr. _____

Patikrinta įmonė: _____
 (Įmonės pavadinimas, kodas, eksploatuojamo įrenginio ar ūkinės veiklos adresas)

Pildymo data: _____ m. _____ mėn. ____ d.

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
1. BENDRIEJI DUOMENYS					
<i>(Pildo inspektorius prieš įmonės tikrinimą arba, jei tam tikri duomenys tiksliai nežinomi (inspektorius neturi galimybių sužinoti prieš patikrinimą), duomenys pildomi ūkio subjekto patikrinimo metu)</i>					
1.1.	Įmonė turi Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimą (toliau – TIPK leidimas), kai jos vykdoma veikla ar naudojami įrenginiai priskiriami prie TIPK taisyklėse [4; 5] nurodytų tam tikrų veiklų ir įrenginių, kuriems būtinas TIPK leidimas. [4; 1 ir 2 priedai, 5; 1 priedas]				
1.2.	Įmonė turi galiojančią Aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventORIZACIJOS ataskaitą, suderintą su Aplinkos ministerijos regiono aplinkos apsaugos departamentu (toliau – RAAD), jei eksploatuoja stacionarius aplinkos oro taršos šaltinius. [6; 11, 20, 20 ¹ p.]				
1.3.	Tvarkoma į aplinkos orą išmetamų teršalų apskaita. [7; 3, 4 p.] <i>Pastaba. Į aplinkos orą išmetamų teršalų apskaitą privalo tvarkyti stacionarių taršos šaltinių naudotojai, kurie vykdo ūkinę veiklą arba eksploatuoja įrenginius, nurodytus TIPK taisyklių [4] 1 ir/ar 2 prieduose ir (ar) [5] 1 priede, ir kuriems TIPK leidime yra nustatyti leistini oro taršos normatyvai.</i>				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
1.4.	Praėjusių kalendorinių metų į aplinkos orą išmetamų teršalų apskaitos ataskaita ne vėliau kaip iki einamųjų metų sausio 25 d. pateikta RAAD, kurio kontroliuojamoje teritorijoje vykdoma ūkinė veikla, per informacinę sistemą „Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema“ (IS „AIVIKS“), įteikta tiesiogiai arba išsiųsta paštu (1 egz. spausdinto teksto ir įrašyta į elektroninę laikmeną), elektroniniu paštu ar kitomis elektroninių ryšių priemonėmis. [7; 6, 7, 14 p.]				
1.5.	Į aplinkos orą išmetamų teršalų apskaitos ataskaita RAAD yra priimta. [7; 16 p.]				
1.6.	Įmonė atliekų susidarymo apskaitos ataskaitą už praėjusius metus pateikė laiku (2012 m. Atliekų susidarymo apskaitos metinė ataskaita pateikiama iki 2013 m. rugsėjo 15 d., 2013 m. ir vėlesnių metų Atliekų susidarymo apskaitos metinė ataskaita pateikiama iki einamųjų kalendorinių metų vasario 10 d.). [16; 56.1, 56.2 p., 6 (forma) ir 7 (pildymo instrukcija) priedai] <i>Pastabos:</i> <i>1. Atliekų susidarymo apskaitą turi vykdyti įmonės (atliekų darytojai), atitinkančios bent vieną iš nurodytų kriterijų [16; 27 p.]:</i> <i>1.1. privalančios gauti TIPK leidimą;</i> <i>1.2. dėl kurių vykdomos veiklos per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 12 tonų nepavojingųjų atliekų ir (arba) 0,6 tonos pavojingųjų atliekų (į šį kiekį neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos, atliekų sąraše pažymėtos kodu 20 03 01, atliekos susidariusios atliekų tvarkymo metu ir atliekos, apdorotos jų susidarymo vietoje);</i> <i>1.3. dėl kurių vykdomos veiklos susidaro alyvos atliekos.</i> <i>2. Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitos forma pateikta šio klausimyno 1 priede</i>				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
1.7.	<p>Įmonė užsiregistravusi Gamintojų ir importuotojų sąvade kaip pakuotės atliekų gamintoja. [1; 7 str., 1 d., 1 p., 19]</p> <p>(http://atliekos.gamta.lt/cms/index?rubricId=6a0bcc9-002a-4b16-ac06-a545d0082896)</p> <p><i>Pastaba.</i> <i>Aktualu, jei įmonė į vidaus rinką išleidžia supakuotus savo gaminius.</i></p>				
1.8.	<p>Vykdoma vandens naudojimo apskaita. [8; 5, 6 p.]</p> <p><i>Pastabos. Naudojamo vandens kiekio apskaitą turi vykdyti ūkio subjektai:</i></p> <p><i>1. kurie pagal TIPK taisyklių [4] 2 priedo 1 punktą vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti TIPK leidimą;</i></p> <p><i>2. kurie vykdo geriamojo vandens viešojo tiekimo veiklą;</i></p> <p><i>3. kurie gamybai ar kitai komercinei veiklai per parą paima arba gauna 50 m-3 ir daugiau vandens (vidutinis metinis paėmimas ar gavimas).</i></p>				
1.9.	<p>Praėjusių kalendorinių metų Vandens naudojimo metinė ataskaita pateikta Aplinkos ministerijos regiono aplinkos apsaugos departamentui (toliau – RAAD) per informacinę sistemą „Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema“ („IS AIVIKS“) arba įteikta tiesiogiai, arba išsiųsta paštu, elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšių priemonėmis ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 15 d. [8; 20 p.]</p>				
2. REIKALAVIMAI ATLIEKŲ APSKAITAI IR TVARKYMOUI					
2.1.	<p>Įmonė laikosi TIPK leidime nurodytų reikalavimų atliekų tvarkymo srityje. [4; 5]</p> <p><i>Pastaba. TIPK leidime nurodyti reikalavimai, kurie nepateikti šio Klausimyno kitose eilutėse.</i></p>				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
2.2.	<p>Įmonėje vykdant Atliekų susidarymo apskaitą pildomas nustatytos formos Atliekų susidarymo apskaitos žurnalas (toliau – Atliekų susidarymo žurnalas). [16; 28 p., 4 priedas (forma), 5 priedas (pildymo instrukcija)]</p> <p><i>Pastaba.</i> 1. Atliekų susidarymo žurnalo forma pateikta šio klausimyno 2 priede, žurnalo pildymo instrukcija pateikta šio klausimyno 3 priede. 2. Atliekų susidarymo žurnale privalo būti pateikta teisinga informacija (žurnalas pildomas sąskaitose faktūrose, krovinių važtaraščiuose ir kt. dokumentuose pateiktų duomenų pagrindu).</p>				
2.3.	Įmonėje yra įmonės vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtinta Atliekų susidarymo žurnalo pildymo tvarka (įskaitant atliekų svorio nustatymo metodiką). [16; 33 punktas]				
2.4.	Atliekų susidarymo apskaitos ataskaita už praėjusius metus parengta Atliekų susidarymo žurnalo pagrindu. [16; 54 p.]				
2.5.	Atliekų susidarymo žurnalas saugomas vykdomos veiklos vietoje. [16; 34 p.]				
2.6.	Pavojingosios atliekos šių atliekų susidarymo vietoje iki jų surinkimo laikomos ne ilgiau kaip šešis mėnesius, o nepavojingosios atliekos – ne ilgiau kaip vienerius metus. [17; 17 p.]				
2.7.	Atliekos yra rūšiuojamos, pagal atskiras rūšis, nemišomos su kitomis atliekomis ar medžiagomis. [17; 12, 14 ir 15 p.]				
2.8.	Atliekos tvarkomos taip, kad nekeltų neigiamo poveikio visuomenės sveikatai ir aplinkai. [17; 6 ir 16 p.]				
2.9.	Atliekas perduodant atliekų tvarkytojams, pasirašomi atliekų atidavimą patvirtinantys dokumentai (sutartys dėl atliekų naudojimo ir (ar) šalinimo, sąskaitos faktūros, atliekų perdavimo-priėmimo aktai ir pan.). [17; 7, 8 p.]				
2.10.	<p>Perduodant pavojingąsias atliekas atliekų tvarkytojui, pagal nustatytą formą pildomi pavojingų atliekų lydraščiai. [17; 91 p., 7 priedas (forma) ir 8 priedas (pildymo instrukcija)]</p> <p><i>Pastaba. Pavojingų atliekų lydraščio forma pateikta šio klausimyno 4 priede, pildymo instrukcija pateikta šio klausimyno 5 priede.</i></p>				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
2.11.	Atliekų apskaitos (atliekų susidarymo žurnalai, ataskaitos) ir kiti dokumentai, susiję su atliekų laikinuoju laikymu ir perdavimu, saugomi ne trumpiau nei reikalaujama teisės akte [17]: su pavojingųjų atliekų laikinuoju laikymu ir perdavimu susiję dokumentai saugomi ne trumpiau kaip 5 metus, su nepavojingųjų atliekų – ne trumpiau kaip 3 metus. [17; 112 ir 113 p.]				
2.12.	Jei įmonė tiekia rinkai supakuotus savo gaminius:				
2.12.1.	Įmonė nustatyta tvarka vykdo pakuotės apskaitą. [1; 7 str. 1 d. 5 p., 18; 23 ir 24 p.]				
2.12.2.	Jei įmonė per ataskaitinį laikotarpį į vidaus rinką tiekė daugiau kaip 0,5 t pakuotės [1; 7 ¹ str.]:				
2.12.2.1.	Įmonė mokesčio už aplinkos teršimą pakuotės atliekomis deklaraciją (FR0524 forma) užpildė pagal pakuočių apskaitos duomenis [18; 25 p.]				
2.12.2.2.	Įmonė turi sutartį su licencijuota gamintojų ir importuotojų organizacija arba yra jos steigėja. [1; 10 str.]				
2.12.2.3.	Įmonė vykdo Vyriausybės nustatytas pakuočių atliekų tvarkymo užduotis arba laiku, t. y. ne vėliau kaip per 60 dienų nuo mokesčio laikotarpio pabaigos, sumokėjo mokesčių už aplinkos teršimą pakuočių atliekomis. [1; 7 str. 3 d., 6 d., 2; 7 str. 2 d., 12]				
2.12.2.4.	Mokestis už aplinkos teršimą pakuotės atliekomis apskaičiuotas teisingai. [2; 9 str., 12]				
3. REIKALAVIMAI NUOTEKŲ TVARKYMOUI					
3.1.	Įmonė laikosi TIPK leidime nurodytų reikalavimų nuotekų tvarkymo srityje. [4; 5] <i>Pastaba. TIPK leidime nurodyti reikalavimai, kurie nepateikti šio Klausimyno kitose eilutėse.</i>				
3.2.	Paviršinės nuotekos tvarkomos atskirai nuo buitinių, komunalinių ir gamybinių nuotekų. [9; 5 p.; 10; 7.3 p.] <i>Pastaba. Paviršinių nuotekų išleidimas į komunalinių, buitinių, gamybinių nuotekų tvarkymo sistemas leidžiamas tuomet kai tokia nuotekų tvarkymo sistema įdiegta (arba statybos leidimas išduotas) iki [9] ir [10] teisės aktų įsigaliojimo.</i>				
3.3.	Paviršinės nuotekos, susidarančios ant galimai teršiamų teritorijų, surenkamos atskira paviršinių nuotekų surinkimo sistema (nuotakynu), ir esant reikalui yra galimybė, per 10 min. uždaryti nuotekų išleistuvą. [9; 14 punktas]				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
3.4.	Nuo didesnio nei 0,01 ha ploto galimai teršiamų teritorijų paviršinės nuotekos, prieš išleidžiant į aplinką, yra apvalomos valymo įrenginiuose. [9; 15, 16, 18, 18.1, 18.3 p.]				
3.5.	Paviršinės nuotekos, susidaranti ant galimai teršiamų teritorijų, kurių plotas (nuotekų surinkimo plotas) didesnis kaip 0,02 ha, prieš išleidžiant į bendras (kitiems asmenims priklausančias) paviršinių nuotekų tvarkymo sistemas valomos bent smėlio (purvo), naftos gaudyklėse, kurių našumas ir efektyvumas leidžia įgyvendinti [9] teisės akto 24.1 ir 24.3 punkte nustatytas sąlygas. [9; 16, 24.1, 24.3 p.]				
3.6.	Galimai teršiamos teritorijos padengtos vandeniui mažai laidžia kieta danga (asfalto, asfaltbetonio, betono ar pan.) ir įrengtos taip, kad paviršinės nuotekos nuo jų nenuoteka ant šalia esančių teritorijų ir ant jų nepatenka vanduo nuo šalia esančių teritorijų. [9; 13 p.]				
3.7.	Įmonėje į paviršinių nuotekų tvarkymo sistemas išleidžiamos valytos buitinės, komunalinės ir (ar) gamybinės nuotekos [9; 23 p., 10; 7 p.]				
3.8.	Įmonėje į paviršinių nuotekų tvarkymo sistemas išleidžiant valytas buitines, komunalinės ir (ar) gamybinės nuotekas yra gautas šių sistemų savininko (valdytojo) rašytinis sutikimas (pasirašius atitinkamą sutartį). [9; 23 p.]				
3.9.	Laikomasi reikalavimo nešalinti į paviršinių nuotekų tvarkymo sistemas aplinkai kenksmingų medžiagų ir atliekų. [9; 6 p.]				
3.10.	Buitinių/gamybinių nuotekų tvarkymo sistema yra sandari (nuotekos nepatenka į aplinką ir vanduo iš aplinkos nepatenka į sistemą). [10; 7.2 p.]				
3.11.	Papildomi reikalavimai įmonei, eksploatuojančiai nuotekų valymo įrenginius ir (ar) išleidžiančiai nuotekas į aplinką:				
3.11.1.	Įrengta nuotekų kontrolės mėginių paėmimo vieta (šulinys, išleistuvas). [11; 4; 6 punktai]				
3.11.2.	Nuotekų valymo įrenginiai techniškai tvarkingi (nesutrūkę, nesulaužyti apžiūros liukai ir pan.), prie nuotekų valymo įrenginių įrengti priėjimai, apžiūros liukai, matavimo prietaisai, užtikrintos galimybės saugiam ir patogiam kiekvieno technologinio elemento remontui. [11; 4 p.]				
4. REIKALAVIMAI APLINKOS ORO APSAUGAI <i>(Įmonėms, eksploatuojančioms stacionarią šaldymo, oro kondicionavimo, šilumos siurblių, gaisro gesinimo įrangą, gesintuvus ar šilumos siurblius, turinčius tam tikrų fluorintų šiltnamio efektą sukeliančių dujų ir (ar) preparatų ar turinčius ozono sluoksnį ardančių medžiagų, aplinkos apsaugos reikalavimai dėl šių įrenginių eksploatavimo nurodomi atskirame kontroliniame klausimyne.)</i>					

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
4.1.	Įmonė laikosi TIPK leidime nurodytų reikalavimų aplinkos oro apsaugos srityje. [4; 5] <i>Pastaba. TIPK leidime nurodyti reikalavimai, kurie nepateikti šio Klausimyno kitose eilutėse.</i>				
4.2.	Įmonės Aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventorizacijos ataskaitoje nurodytų aplinkos oro taršos šaltinių skaičius ir rūšis atitinka realią situaciją. [6] <i>Pastaba. Ši eilutė nepildoma, jei ūkio subjektas turi TIPK leidimą, kuriame yra oro dalis. Tokiu atveju informacija pateikiama eilutėje dėl TIPK leidimo sąlygų laikymosi.</i>				
4.3.	Mokesčių už į aplinkos orą iš stacionarių taršos šaltinių išmestus teršalus deklaracija pateikta teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai ne vėliau kaip per 60 dienų nuo mokestinio laikotarpio pabaigos. [2; 7 str.] <i>Pastaba. Mokesčių už aplinkos teršimą iš stacionarių taršos šaltinių moka aplinką teršiantys fiziniai ir juridiniai asmenys, kurie privalo turėti TIPK leidimą, kuriame nustatyti teršalų išmetimo į aplinką normatyvai.</i>				
4.4.	Mokesčiai už į aplinkos orą iš stacionarių taršos šaltinių išmestus teršalus apskaičiuoti teisingai. [2; 4, 6, 9 str.; 12]				
4.5.	Mokesčių už aplinkos teršimą iš mobilių taršos šaltinių deklaracija pateikta teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai ne vėliau kaip per 60 dienų nuo mokestinio laikotarpio pabaigos [2; 7 str., 12]				
4.6.	Mokesčiai už aplinkos teršimą iš mobilių taršos šaltinių apskaičiuoti teisingai. [2; 9 str., 12]				
5. REIKALAVIMAI VANDENS TIEKIMO ĮRENGINIAMS IR JŲ EKSPLOATACIJAI					
5.1.	Įmonė laikosi TIPK leidime nurodytų reikalavimų vandens išgavimo srityje [4; 5] <i>Pastaba. TIPK leidime nurodyti reikalavimai, kurie nepateikti šio Klausimyno kitose eilutėse.</i>				
5.2.	Požeminio vandens gręžinys turi gręžinio pasą, įregistruotą Lietuvos geologijos tarnyboje [13; 32 p.]				
5.3.	Ilgiau kaip 6 mėnesius nenaudojamas (tačiau ateityje gali būti naudojamas) gręžinys hermetiškai užkonservuotas. [13; 39–42 p.]				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
5.4.	Jei gręžinys buvo likviduotas, jo likvidavimas atliktas pagal techninį projektą. [13; 47–51 punktai]				
5.5.	<p>Naudojamo vandens kiekio apskaita vykdoma pagal vandens kiekio matavimų, atliekamų teisės aktų nustatytais metrologijos reikalavimus atitinkančiais vandens apskaitos prietaisais, duomenis. [8; 7, 8 p.]</p> <p><i>Pastaba. Naudojamo vandens kiekio apskaitą turi vykdyti ūkio subjektai:</i></p> <p><i>1. kurie pagal TIPK taisyklių [4] 2 priedo 1 punktą vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti TIPK leidimą;</i></p> <p><i>2. kurie vykdo geriamojo vandens viešojo tiekimo veiklą;</i></p> <p><i>3. kurie gamybai ar kitai komercinei veiklai per parą paima arba gauna 50 m³ ir daugiau vandens (vidutinis metinis paėmimas ar gavimas).</i></p>				
5.6.	Mokesčių už išgautą vandens kiekį deklaracija pateikta teritorinei valstybinei mokesčių inspekcijai. [3; 7 str. 4 d.]				
5.7.	<p>Mokesčiai už išgaunamą vandens kiekį apskaičiuoti teisingai. [3; 5 str., 2 priedas]</p> <p><i>Pastaba: Mokesčio už valstybinius gamtos išteklius, išskyrus mokesį už medžiojamųjų gyvūnų išteklius, mokėtojai yra fiziniai ir juridiniai asmenys, išgaunantys LR mokesčio už valstybinius gamtos išteklius įstatymu apmokestinamus valstybinius gamtos išteklius, kuriems išgauti reikalingas Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymo, kitų teisės aktų nustatyta tvarka išduotas leidimas.</i></p>				
6. REIKALAVIMAI VANDENS ĖMIMUI IŠ PAVIRŠINIŲ VANDENS TELKINIŲ					

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
6.1.	<p>Ūkio subjektas turi RAAD išduotas Paviršinių vandens telkinių naudojimo vandeniui išgauti sąlygas, jei atitinka Paviršinių vandens telkinių naudojimo vandeniui išgauti tvarkos apraše [14] nurodytus vandens išgavimo kriterijus. [14; 1 ir 2 punktai]</p> <p><i>Pastabos:</i> <i>Paviršinių vandens telkinio naudojimo vandeniui išgauti sąlygos nereikalingos kai:</i> <i>1. ūkio subjektas išgauna ar planuoja išgauti vandenį:</i> <i>1.1. iš dirbtinių nepratekamų paviršinio vandens telkinių, įrengtų naudotojo sklype;</i> <i>1.2. iš tvenkinių ir užtvenktų ežerų, kai vandens išgavimas yra numatytas nustatyta tvarka patvirtintose tvenkinio ar užtvenkto ežero naudojimo ir priežiūros taisyklėse, parengtose vadovaujantis Tvenkinių naudojimo ir priežiūros tipinėmis taisyklėmis (LAND 2-95);</i> <i>1.3. stacionariosiomis vandens išgavimo priemonėmis, kai pagal TIPK taisyklių [4; 5] reikalavimus privalomas Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimas vandeniui imti.</i></p>				
<p>7. REIKALAVIMAI ĮMONEI, EKSPLOATUOJANČIAI ASMENINIO NAUDOJIMO DEGALINĖS <i>(Asmeninio naudojimo skystojo kuro degalinė – tai ne prekybai skystuoju kuru skirta stacionari (įskaitant konteinerinę) degalinė (inžinerinis statinys), kurios kuro rezervuarų bendras tūris yra ne didesnis kaip 30 m³ (iki šio dokumento ([15]) įsigaliojimo įrengtoms, ūkininkams priklausančioms degalinėms – 100 m³) arba metinė kuro apyvarta mažesnė kaip 200 m³ (iki šio dokumento ([15]) įsigaliojimo įrengtoms, ūkininkams priklausančioms degalinėms – 400 m³). Degalinėms taip pat priskiriamos stacionarios įrengtos vietos, kuriose, neįrengiant kuro kolonėlių, vykdomas kuro priėmimas, saugojimas bei perpylimas į autotransporto priemonių, žemės ūkio technikos, kitų mobiliųjų mechanizmų kuro bakus.)</i></p>					
7.1.	Laikomasi draudimo laikyti kilnojamosiose talpose arba kitose tam nepritaikytose stacionariuose talpose daugiau kaip 1 m ³ skystojo kuro. [15; 8 p.]				
7.2.	Kuras į degalinės ir/ar kuro talpyklos rezervuarus pilamas ir iš jų išpilamas tik uždaru būdu (sandariomis jungtimis prijungiamais vamzdžiais arba žarnos). [15; 12 p.]				
7.3.	Veikia aikštelėje susidarančių paviršinių nuotekų išleidimui skirta sistema (t.y. paviršinių nuotekų nuvedimo įranga (išleistuvas) su techniškai tvarkinga uždarymo armatūra, kuri atidaroma tik išleidžiant susikaupusį švarų kritulių vandenį). [15; 19 p.]				
7.4.	Veiklos vykdytojas degalinėje turi absorbentų ar kitų priemonių, kuriomis galima lokalizuoti ir surinkti ne mažiau kaip 0,1 m ³ išsiliejusio bet kurio degalinėje laikomo kuro. [15; 21 p.]				

Nr.	Klausimas	Įvertinimas			Pastabos
		Atitinka	Neatitinka	Neaktualu	
		x	x	x	
7.5.	Veiklos vykdytojas, naudojantis talpyklas, turi sorbentus ar kitas medžiagas (priemones), skirtas ne mažesniai kaip 0,05 m ³ kuro išsiliejimui lokalizuoti ir kurui surinkti. [15; 24 p.]				
7.6.	<p>Antžeminių kuro rezervuarų, talpyklų su antžeminiiais rezervuarais, aikštelė yra nelaidi kurui ir apipylymuota arba numatytos kitos priemonės, užtikrinančios, kad išsiliejęs kuras nepatektų už aikštelės ribų. [15; 19 ir 22 p.]</p> <p><i>Pastabos.</i></p> <p>1. Ši nuostata netaikoma ūkio subjektams:</p> <p>1.1. eksploatuojantiems kuro rezervuarus su dvigubomis sienelėmis;</p> <p>1.2. eksploatuojantiems konteinerines degalines, kurių konstrukcijoje yra numatytos avarinės talpos;</p> <p>1.3. eksploatuojantiems rezervuarus, statomus uždaroje patalpose, apsaugančiose juos nuo aplinkos (atmosferos) ir pašalinių asmenų neigiamo poveikio.</p> <p>2. Apipyylimavimo tūris turi būti ne mažesnis kaip didžiausio rezervuaro tūris su 0,2 m pylimo (arba kitokio sandaraus aptvaro) aukščio atsarga. Pagrindo ir pylimų filtracijos koeficientas negali viršyti 0,01 m/d.</p>				
8. KITŲ REIKALAVIMŲ LAIKYMASIS					
8.1.	<p>Įmonė laikosi TIPK leidime nurodytų kitų sąlygų. [4; 5]</p> <p><i>Pastaba.</i></p> <p>TIPK leidime nurodyti reikalavimai, kurie nepateikti šio Klausimyno kitose eilutėse (<u>ši eilutė pildoma tuomet, kai jau užpildytos kitos šio Klausimyno eilutės</u>).</p>				

TEISĖS AKTAI, REGLAMENTUOJANTYS APLINKOSAUGINIUS REIKALAVIMUS ŪKIO SUBJEKTAMS, VYKDANTIEMS VAISTAŽOLIŲ, GĖLIŲ AR DARŽOVIŲ ŠILTNAMIUOSE AUGINIMĄ

1. Lietuvos Respublikos pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas (Žin., 2001, Nr.85-2968).
2. Lietuvos Respublikos mokesčio už aplinkos teršimą įstatymas (Žin., 1999, Nr. 47-1469; 2002, Nr. 13-474).
3. Lietuvos Respublikos mokesčio už valstybinius gamtos išteklius įstatymas (Žin., 1991, Nr. 11-274; 2006, Nr. 65-2382).
4. Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, atnaujinimo ir panaikinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. 80 (Žin., 2002, Nr. 85-3684; 2005, Nr. 103-3829).
5. Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. D1-528 (Žin., 2013, Nr. 77-3901).
6. Aplinkos oro taršos šaltinių ir iš jų išmetamų teršalų inventorizacijos ir ataskaitų teikimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 340 (Žin., 2002, Nr. 81-3500; 2008, Nr. 82-3282).

7. Teršalų išmetimo į aplinkos orą apskaitos ir ataskaitų teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 408 (Žin., 2000, Nr. 8-213; 2013, Nr. 3-90).
8. Vandens naudojimo ir nuotekų tvarkymo apskaitos tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2012 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. D1-1120 (Žin., 2013, Nr. 3-88).
9. Paviršinių nuotekų tvarkymo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2007 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. D1-193 (Žin., 2007, Nr. 42-1594).
10. Nuotekų tvarkymo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. D1-236 (Žin., 2006, Nr. 59-2103; 2007, Nr. 110-4522).
11. Nuotekų valymo įrenginių taikymo reglamentas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. D1-412 (Žin., 2006, Nr. 99-3852).
12. Mokesčio už aplinkos teršimą apskaičiavimo ir mokėjimo tvarkos aprašai, patvirtinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 liepos 9 d. įsakymu Nr. D1-370/1K-230 (Žin., 2008, Nr. 79-3140; 2010, Nr. 49-2411; 2012, Nr. 44-2163).
13. Lietuvos aplinkos apsaugos normatyvinis dokumentas „Gręžinių vandeniui tiekti ir vandens šiluminei energijai vartoti projektavimo, įrengimo, konservavimo bei likvidavimo tvarka“ (LAND 4-99), patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 417 (Žin., 1999, Nr. 112-3263);
14. Paviršinių vandens telkinių naudojimo vandeniui išgauti tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2008 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. D1-302 (Žin., 2008, Nr. 64-2439; 2011, Nr. 103-4845).
15. Asmeninio naudojimo skystojo kuro degalinių bei asmeninio naudojimo skystojo kuro talpyklų įrengimo ir naudojimo aplinkos apsaugos reikalavimai LAND 80-2006, patvirtinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. D1-434 (Žin., 2006, Nr. 107-4064).
16. Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. D1-367 (Žin., 2011, Nr. 57-2720).
17. Atliekų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 (Žin., 1999, Nr. 63-2065; 2004, Nr. 68-2381; 2008, Nr. 55-2109, Nr. 67-2541; 2010, Nr. 43-2070, Nr. 70-3492, Nr. 135-6910; 2011, Nr. 57-2721, Nr. 150-7100).
18. Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 348 (Žin., 2002, Nr. 81-3503; 2011, Nr. 28-1353).
19. Gamintojų ir importuotojų registravimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2009 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. D1-291 (Žin., 2009, Nr. 65-2599).

Aplinkos apsaugos reikalavimų ūkio subjektams,
vykdantiems vaistažolių, gėlių ar daržovių
šiltnamiuose auginimą, kontrolinio klausimyno
1 priedas

(Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitos forma)

_____ regiono aplinkos apsaugos departamentui arba
Aplinkos apsaugos agentūrai¹

ATLIEKŲ SUSIDARYMO 201_ M. APSKAITOS ATASKAITA

_____ (pildymo data)

1. Ataskaitą teikiančio juridinio arba fizinio asmens rekvizitai:

1.1. teisinis statusas:

juridinis asmuo

juridinio asmens struktūrinis padalinys, turintis atskirą kodą Juridinių asmenų registre

juridinio asmens struktūrinis padalinys, neturintis atskiros kodo Juridinių asmenų registre

fizinis asmuo, vykdamas individualią veiklą

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

(tinkamą langelyje
pažymėti X)

1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė

<input type="text"/>

1.3. identifikacinis kodas

1.4. e-ASTA kodas

<input type="text"/>

**1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos
adresas**

savivaldybė	vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo nr.	kor- pusas	buto nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.6. ryšio informacija

telefono nr.	fakso nr.	el. pašto adresas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Ataskaitos lapų skaičius

<input type="text"/>

**3. Žyma apie dalyvavimą statistiniame
tyrime**

(pažymėti langelį, jei įmonė dalyvauja
statistiniame tyrime)

¹ Aplinkos apsaugos agentūrai ataskaitas teikia tik atliekų susidarymo statistiniame tyrime dalyvaujančios įmonės.

4. Duomenys apie įmonės struktūrinius padalinius (filialus, atstovybes)

Eil. Nr.	Kodas	Pavadinimas	Adresas							>10 darbuotojų	
			savivaldybė	vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo nr.	korpu- sas	buto nr.		

5. Duomenys apie susidariusias atliekas

Įrašo Nr.	Atliekos		5.3. patikslintas apibūdinimas			
	5.1. kodas	5.2. pavadinimas	5.4. metų pradžioje	5.5. susidarė	5.6. perduotas	5.7. metų pabaigoje
	Atliekų gavėjas, kai atliekos perduotos atliekų tvarkytojui		Atliekų kiekis, t:			
	5.8. e-ASTA kodas	5.9. kodas	5.10. pavadinimas/vardas, pavardė	5.11. adresas	5.12. atliekų kiekis, t	
	Atliekų gavėjas, kai atliekos perduotos ne atliekų tvarkytojui		Atliekų kiekis, t:			
	5.13. gavėjo veiklos kodas	5.14. atliekų tvarkymo kodas	5.15. atliekų naudojimo patikslintas apibūdinimas		5.16. atliekų kiekis, t	

(vadovo ar jo įgalioto asmens
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(ataskaitos rengėjo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(ataskaitą priėmusio darbuotojo
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

A. V.

(Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo forma)
ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITOS ŽURNALAS

1. Juridinio arba fizinio asmens rekvizitai:

1.1. teisinis statusas:

juridinis asmuo

juridinio asmens struktūrinis padalinys, turintis atskirą kodą Juridinių asmenų registre

juridinio asmens struktūrinis padalinys, neturintis atskiro kodo Juridinių asmenų registre

fizinis asmuo, vykdančias individualią veiklą

(tinkamą langelį pažymėti)

1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė

1.3. identifikacinis kodas

1.4. e-ASTA kodas

1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

savivaldybė	vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	kor- namo nr.	pusas	buto nr.

1.6. ryšio informacija

telefono nr.

fakso nr.

el. pašto adresas

--	--	--

vardas

pavardė

2. Už žurnalo pildymą atsakingas asmuo

--	--

pareigos

metai mėnuo diena

--	--	--

3. Žurnalo pildymo pradžios data

4. Iki žurnalo pildymo pradžios sukauptos (saugomos) atliekos

Eil. Nr.	Atliekos kodas	pavadinimas	patikslintas apibūdinimas	kiekis, t

5. Žurnale registruojamų atliekų sąrašas

Eil. Nr.	Atliekos kodas	pavadinimas	patikslintas apibūdinimas	pastabos
1.				
2.				
3.				
...				
...				
...				

6. Duomenys apie atliekų susidarymą

Laikotarpis		Atliekos		
data (nuo)	data (iki)	eil. nr.	kodas	pavadinimas
Data	Atliekos kiekis, t			
	likutis (pradžioje)	susidarė	perduota	likutis (pabaigoje)
Susidariusios atliekos				
Atliekos perduotos atliekų tvarkytojui				
Atliekų gavėjas				
	kodas	pavadinimas/vardas, pavardė		adresas
				dokumento pavad., data, Nr.
Atliekos perduotos ne atliekų tvarkytojui				
Atliekų gavėjas				
	veiklos kodas	tvarkymo kodas	atliekų panaudojimo patikslintas apibūdinimas	
Iš viso:				

_____ (atsakingo asmens pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

7. Atliekų susidarymo suvestinė

Laikotarpis					
data (nuo)	data (iki)				
Atliekų kodas pavadinimas		Atliekų kiekis, t			
		likutis (pradžioje)	susidarė	perduota	likutis (pabaigoje)
Duomenys apie atliktas techninės priežiūros ar remonto veiklos operacijas ir aptarnautų automobilių skaičių					
operacijos kodas	operacijos pavadinimas	automobilių skaičius			

_____ (atsakingo asmens pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITOS ŽURNALO PILDYMO INSTRUKCIJA

1. „**1. Juridinio arba fizinio asmens rekvizitai**“. Šiame punkte pateikiama bendra informacija apie Atliekų susidarymo apskaitos žurnalą (toliau – Žurnalas) pildantį asmenį, dėl kurio veiklos susidaro atliekos:

1.1. „**1.1. teisinis statusas**“. Pažymimas langelis, atitinkantis Žurnalą pildančio asmens teisinį statusą;

1.2. „**1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė**“. Jei Žurnalą pildo įmonė ar jos padalinys (atstovybė), nurodomas įmonės ar jos padalinio (atstovybės) pavadinimas, jei fizinis asmuo – fizinio asmens vardas ir pavardė;

1.3. „**1.3. identifikacinis kodas**“. Jei Žurnalą pildo įmonė ar jos padalinys (atstovybė), nurodomas įmonės ar jos padalinio (atstovybės) JAR kodas, jei fizinis asmuo – asmens kodas. Jei įmonės struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė) neturi atskiro JAR kodo, nurodomas įmonės JAR kodas;

1.4. „**1.4. e-ASTA kodas**“. Žurnalą pildančios įmonės unikalus nekintantis kodas atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos sistemoje (toliau – e-ASTA kodas). e-ASTA kodas yra sukuriamas, kai aplinkosauginėms institucijoms pirmą kartą pateikiamas bet koks su atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaita susijęs dokumentas (ataskaita, anketa, lydraštis ir pan.). Pirmą kartą teikiant dokumentą elektroniniu būdu, e-ASTA kodą sukuria programinis modulis pradėjus vesti dokumento duomenis į duomenų bazę. Juridinių ir fizinių asmenų e-ASTA kodų sąrašas skelbiamas Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>. Jei asmens šiame sąrašė nėra, skiltis užpildoma tada, kai, pirmą kartą pateikus Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitą (Taisyklių 6 priedas), asmeniui bus suteiktas e-ASTA kodas;

1.5. „**1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas**“. Nurodomas įmonės ar jos padalinio (atstovybės) buveinės adresas. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi savivaldybės, vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

1.6. „**1.6. ryšio informacija**“. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi asmens telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas.

2. „**2. Už žurnalo pildymą atsakingas asmuo**“. Šio punkto skiltyse nurodomi už Žurnalo pildymą atsakingo asmens vardas, pavardė ir pareigos.

3. „**3. Žurnalo pildymo pradžios data**“. Šio punkto skiltyse nurodoma data, kada Žurnalas pradėtas pildyti pirmą kartą.

4. Duomenys apie atliekų susidarymą pateikiami Žurnalo 4–7 punktų lentelėse, kurias pildant turi būti laikomasi šių bendrųjų reikalavimų:

4.1. lentelėse eilučių skaičių būtina papildyti iki reikiamo, kad būtų pateikti visi reikalaujami duomenys;

4.2. visi duomenys apie atliekų kiekį nurodomi tonomis, 3 ženklų po kablelio tikslumu;

4.3. dešimtainės dalies atskyrimui nuo sveikosios rašomas simbolis taškas;

4.4. nuotekų dumblo kiekis nurodomas perskaičiuotas sausomis medžiagomis.

5. „**4. Iki žurnalo pildymo pradžios sukauptos (saugomos) atliekos**“. Šio punkto lentelėje nurodomi šie duomenys apie iki Žurnalo pildymo pradžios sukauptas atliekas:

5.1. skiltyje „**kodas**“ – atliekų sąrašo šešių skaitmenų atliekų kodas (Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 1999, Nr. 63-2065; 2004, Nr. 68-2381) (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės), 1 priedas);

5.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – atliekų pavadinimas iš atliekų sąrašo (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas);

5.3. skiltyje „**patikslintas apibūdinimas**“ – atliekų pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų kilmę ir sudėtį. Negalima vartoti tokių pavadinimų kaip „kitaip neapibūdintos atliekos“. Skiltis pildoma, jei atliekų pavadinimas iš atliekų sąrašo nepakankamai gerai charakterizuoja atliekas;

5.4. skiltyje „**kiekis, t**“ – atliekų kiekis tonomis.

6. „**5. Žurnale registruojamų atliekų sąrašas**“. Šio punkto lentelėje nurodomos visos susidariusios atliekos, apie kurias Žurnalo 6 punkto lentelėse pildomi duomenys:

6.1. skiltyje „**Eil. nr.**“ – atliekų rūšiai priskirtas eilės numeris, nekintantis visą Žurnalo pildymo laikotarpį ir atitinkantis 6 punkto lentelės dalyje „Atliekos“ skiltyje „eil. nr.“ nurodytą šios rūšies atliekų eilės numerį;

6.2. skiltyje „**kodas**“ – atliekų sąrašo šešių skaitmenų atliekų kodas (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas);

6.3. skiltyje „**pavadinimas**“ – atliekų pavadinimas iš atliekų sąrašo (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas);

6.4. skiltyje „**patikslintas apibūdinimas**“ – atliekų pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų kilmę ir sudėtį. Negalima vartoti tokių pavadinimų kaip „kitaip neapibūdintos atliekos“. Skiltis pildoma, jei atliekų pavadinimas iš atliekų sąrašo nepakankamai gerai charakterizuoja atliekas;

6.5. skiltyje „**pastabos**“ – nurodoma atliekos išbraukimo iš Žurnale registruojamų atliekų sąrašo priežastis ir data, kita svarbi informacija;

6.6. Žurnale registruojamų atliekų sąrašas kiekvienų metų pradžioje turi būti sudaromas iš naujo.

7. „**6. Duomenys apie atliekų susidarymą**“ pildymas:

7.1. Šio punkto lentelėse nurodomi duomenys apie pas asmenį susidariusias, perduotas ir saugomas atliekas. Pildant šį punktą turi būti laikomasi šių bendrųjų reikalavimų:

7.1.1. jei įmonė pildo duomenis apie atliekas, susidariusias jos padaliniuose (atstovybėse), kurie Taisyklių nustatyta tvarka neprivalo vykdyti atskiros atliekų susidarymo apskaitos, nurodomas bendras įmonėje ir (ar) šiuose jos padaliniuose (atstovybėse) susidaręs, perduotas ir saugomas atliekų kiekis, t. y. į atliekų kiekį neįtraukiamos įmonės struktūrinuose padaliniuose, pagal Taisyklių reikalavimus vykdančiuose atskirą atliekų susidarymo apskaitą, susidariusios, perduotos ir saugomos atliekos;

7.1.2. kiekvienai atliekos rūšiai Žurnale pildoma atskira lentelė;

7.1.3. vienoje lentelėje nurodomi 1 kalendorinio mėnesio duomenys. Prasidėjus naujam mėnesiui, pildoma nauja lentelė;

7.1.4. pilka spalva pažymėtos lentelės dalys nepildomos;

7.1.5. jei per kalendorinį mėnesį jokie veiksmai su viena iš atliekų rūšių, nurodytų 5 punkto lentelėje (Žurnale registruojamų atliekų sąrašas) nevykdyti, šiam laikotarpiui skirtoje lentelėje pildomos tik dvi eilutės – „**likutis (pradžioje)**“ ir „**Iš viso**“;

7.1.6. jei atlieka per metus išbraukiama iš 5 punkto lentelėje nurodytų atliekų sąrašo, šiai atliekai skirtos 6 punkto lentelės nepildomos;

7.2. lentelės dalyje „**Laikotarpis**“ nurodoma:

7.2.1. skiltyje „**data (nuo)**“ – laikotarpio pradžios data, atitinkanti kalendorinio mėnesio pradžią (pvz., 2011-01-01);

7.2.2. skiltyje „**data (iki)**“ – laikotarpio pabaigos data, atitinkanti kalendorinio mėnesio pabaigą (pvz., 2011-01-31). Jei nutraukus ar sustabdžius veiklą Žurnalas baigtas pildyti ne mėnesio pabaigoje – paskutiniojo įrašo Žurnale data;

7.3. lentelės dalyje „**Atliekos**“ nurodoma:

7.3.1. skiltyje „**Eil. Nr.**“ – numeris, atitinkantis atliekai priskirtą eilės numerį 5 punkto lentelės skiltyje „**Eil. nr.**“;

7.3.2. skiltyje „**kodas**“ ir „**pavadinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas);

7.3.3. skiltyje „**Data**“ – eilutės pildymo data;

7.4. lentelės dalyje „**Atliekų kiekis, t**“ nurodoma:

7.4.1. skiltyje „**likutis (pradžioje)**“ – atliekų kiekis tonomis, laikotarpio pradžioje;

7.4.2. skiltyje „**susidarė**“ – nurodytu laikotarpiu susidaręs atliekų kiekis tonomis. Susidaręs pavojingųjų atliekų kiekis registruojamas ne rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingųjų – kartą per mėnesį. Jei pavojingosios atliekos susidaro rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingosios – rečiau nei kartą per mėnesį, susidaręs atliekų kiekis registruojamas iš karto po susidarymo;

7.4.3. skiltyje „**perduota**“ – nurodytu laikotarpiu atliekų gavėjui perduotas atliekų kiekis tonomis. Įrašai turi būti padaryti ne vėliau kaip kitą dieną po atliekų perdavimo, o mišrių komunalinių atliekų (kodas atliekų sąrašė – 20 03 01) atveju – per 3 darbo dienas pasibaigus nurodytam laikotarpiui;

7.4.4. skiltyje „**likutis (pabaigoje)**“ – atliekų kiekis tonomis laikotarpio pabaigoje, kuris skaičiuojamas taip:

kiekis $_{likutis\ pb.} = \text{kiekis}_{likutis\ pr.} + \text{kiekis}_{susidarė} - \text{kiekis}_{perduotas}$, kur

kiekis $_{likutis\ pr.}$, kiekis $_{likutis\ pb.}$ – atliekų kiekis laikotarpio pradžioje ir pabaigoje,

kiekis – lentelės dalyje „**Iš viso**“ atitinkamose skiltyse nurodytų kiekių suma per laikotarpį;

7.5. lentelės dalyje „**Atliekų gavėjas**“ (kai atliekos perduotos atliekų tvarkytojui):

7.5.1. skiltyje „**kodas**“ – įmonės kodas, jei atliekos perduotos įmonei ar jos padaliniiui (atstovybei), asmens kodas, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą;

7.5.2. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – įmonės pavadinimas, jei atliekos perduotos įmonei ar jos padaliniiui (atstovybei), vardas ir pavardė, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą;

7.5.3. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekos buvo perduotos įmonės padaliniiui, esančiam kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

7.5.4. skiltyje „**dokumento pavad., data, Nr.**“ – nurodomi šie dokumentai:

7.5.4.1. pavojingųjų atliekų lydraštis ir važtaraštis, jei perduotos pavojingosios atliekos;

7.5.4.2. sąskaita faktūra arba PVM sąskaita faktūra ir važtaraštis, jei perduotos nepavojingosios atliekos;

7.6. lentelės dalis „**Atliekų gavėjas**“ (kai atliekos perduotos ne atliekų tvarkytojui) pildoma, jei nepavojingoji atlieka buvo perduota naudoti savo reikmėms asmeniui, kuris nėra atliekų tvarkytojas, t. y. neužregistruotas Atlieku tvarkytojų valstybės registre – (registro duomenys skelbiami Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>). Kitais atvejais lentelės dalis nepildoma ir gali būti pašalinta iš lentelės. Pildant šią dalį nurodoma:

7.6.1. skiltyje „**veiklos kodas**“ – atliekų gavėjo ūkinės veiklos kodas: NU – namų ūkis (gyventojai), ZU – žemės ūkis, EI – energijos gamyba, PI – pramonė, KT – kita veikla;

7.6.2. skiltyje „**tvarkymo kodas**“ – viena iš šių atliekų naudojimo veiklos rūšių pagal atliekų tvarkymo veiklos rūšių sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas): **R1** – jei atliekos perduotos deginti, **R10** – jei atliekos (pvz., nuotekų dumblas) perduotos laukams tręšti ar aplinkos būklei gerinti, **R3** – jei naudojimui, išskyrus minėtus būdus **R1** ir **R10**, perduotos organinės kilmės atliekos, **R5** – jei naudojimui perduotos neorganinės kilmės atliekos;

7.6.3. skiltyje „**atliekų panaudojimo patikslintas apibūdinimas**“ – tikslesnis nei Atlieku tvarkymo taisyklių 4 priede pateiktas atliekų panaudojimo veiklos apibūdinimas, iš kurio būtų aišku, kokiam tikslui panaudotos atliekos;

8. „**7. Atlieku susidarymo suvestinė**“ pildymas:

8.1. šio punkto lentelėje nurodomi suminiai duomenys apie visų Žurnale registruojamų atliekų susidarymą per laikotarpį (kalendorinį mėnesį):

8.1.1. skiltyje „**Laikotarpis**“ – laikotarpio pradžios ir pabaigos datos. Laikotarpis yra vienas kalendorinis mėnuo;

8.1.2. lentelės dalyje „**Atlieku**“ nurodoma:

8.1.2.1. skiltyse „**kodas**“ ir „**pavadinimas**“ – šešių skaitmenų atliekų kodas ir pavadinimas iš atliekų sąrašo (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas);

8.1.3. lentelės dalyje „**Atlieku kiekis, t**“ nurodoma:

8.1.3.1. skiltyje „**likutis (pradžioje)**“ – atliekų kiekis tonomis laikotarpio pradžioje. Įrašomas kiekis turi sutapti su praėjusio laikotarpio pabaigos kiekiu;

8.1.3.2. skiltyje „**susidarė**“ – per laikotarpį susidaręs atliekų kiekis tonomis;

8.1.3.3. skiltyje „**perduota**“ – per laikotarpį atliekų gavėjams perduotas atliekų kiekis tonomis;

8.1.3.4. skiltyje „**likutis (pabaigoje)**“ – atliekų kiekis tonomis laikotarpio pabaigoje;

8.1.4. lentelės dalis „**Duomenys apie atliktas techninės priežiūros ar remonto veiklos operacijas ir aptarnautų automobilių skaičių**“ pildoma, jei asmens veiklai taikomi Aplinkos apsaugos reikalavimų transporto priemonių techninei priežiūrai ir remontui apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2007 m. liepos 13 d. įsakymu Nr. D1-405 (Žin., 2007, Nr. 85-3430), nustatyti reikalavimai. Asmenys, kuriems šie reikalavimai netaikomi, šios lentelės dalies nepildo ir iš lentelės gali ją pašalinti. Pildant šią dalį atitinkamose skiltyse nurodomi šie duomenys:

8.1.4.1. skiltyse „**operacijos kodas**“ ir „**operacijos pavadinimas**“ – transporto priemonės techninės priežiūros ir remonto veiklos kodas ir pavadinimas pagal pateiktą lentelę;

8.1.4.2. skiltyje „**automobilių skaičius**“ – per nurodytą laikotarpį pagal atitinkamą techninės priežiūros ar remonto veiklos operaciją aptarnautų transporto priemonių skaičius;

8.2. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, per 5 darbo dienas Atlieku susidarymo suvestinė turi būti atspausdinama ir patvirtinama atsakingų asmenų parašais.

9. Atlieku susidarymo apskaitos žurnalo elektroninė ir spausdintinė formos, jų pildymo pavyzdys skelbiami Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>.

Aplinkos apsaugos
reikalavimų ūkio subjektams,
vykdantiems vaistažolių,
gėlių ar daržovių
šiltnamiuose auginimą,
kontrolinio klausimyno
5 priedas

PAVOJINGŪJŲ ATLIEKŲ LYDRAŠČIO PILDYMO INSTRUKCIJA

Pavojingųjų atliekų lydraštis Nr. – Lydraščio numerį suteikia pavojingųjų atliekų siuntėjas. Numeris sudaromas nurodant pavojingųjų atliekų siuntėjo įmonės kodą Juridinių asmenų registre ir Lydraščio eilės numerį (pvz., Pavojingųjų atliekų lydraštis Nr. 123456789–1). Jei pavojingųjų atliekų siuntėjo įmonė (toliau – Pagrindinė įmonė) turi nuolatinę buveinę turinčius padalinius (toliau – Padaliniai), kurie neturi atskiro kodo Juridinių asmenų registre, Pagrindinė įmonė kiekvienam Padaliniiui suteikia skirtingą Padalinio numerį (pvz., 1, 2, 3 ir t. t.). Padalinys, sudarydamas Lydraščio numerį, Padalinio numerį privalo nurodyti skliausteliuose po Pagrindinės įmonės kodo Juridinių asmenų registre (pvz., Pavojingųjų atliekų lydraštis Nr. 123456789(1)–1). Lydraščiai numeruojami eilės tvarka, kalendoriniais metais nekartojant tų pačių Lydraščių eilės numerių. Kiekvienų metų sausio 1 d. Lydraščiai pradedami numeruoti iš naujo.

Jei Lydraštį pildantis siuntėjas neturi įmonės kodo Juridinių asmenų registre (pvz., individuali įmonė, pagal verslo liudijimą veiklą vykdomas fizinis asmuo ir pan.), jis nurodo tik Lydraščio eilės numerį, kalendoriniais metais nekartodamas tų pačių numerių.

Surašytų pavojingųjų atliekų lydraščio egzempliorių skaičius – pavojingųjų atliekų siuntėjas šioje eilutėje nurodo, kiek Lydraščio egzempliorių jis užpildė – 4, 3 ar 1.

1. Atlieku siuntėjas – šią Lydraščio skiltį pildo atliekų siuntėjas.

Juridinio asmens kodas (Padalinio numeris) – šioje eilutėje įrašomas atliekų siuntėjo Pagrindinės įmonės kodas Juridinių asmenų registre. Jei Pagrindinė įmonė turi Padalinius, kurie neturi atskiro kodo Juridinių asmenų registre, šioje eilutėje įrašomas Pagrindinės įmonės kodas, o skliausteliuose nurodomas Padalinio numeris. Jei Lydraštį pildantis siuntėjas neturi įmonės kodo Juridinių asmenų registre, ši eilutė nepildoma (žr. šios instrukcijos pirmąją pastraipą).

Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų siuntėjo įmonės teisinė forma (pvz., UAB, AB, IĮ, VŠĮ ar pan.) ir pavadinimas.

Adresas – nurodomas pavojingųjų atliekų siuntėjo (Pagrindinės įmonės arba Padalinio) adresas (turi būti nurodomas vietos, iš kurios išsiųstos pavojingosios atliekos, adresas).

Telefono Nr. – atliekų siuntėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, telefono numeris (nurodant stacionaraus telefono numerį, įrašomas miesto kodas ir telefono numeris).

Atliekų išsiuntimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos perduodamos atliekų vežėjui, data (metai-mėnuo-diena).

Vardas, pavardė – atliekų siuntėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – atliekų siuntėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, parašas.

Pavojingųjų atliekų siuntėjas visų Lydraščio egzempliorių 1 skiltį „Atliekų siuntėjas“ ir 4 lentelės „Informacija apie atliekas“ 4.1–4.7 skiltis turi užpildyti prieš perduodamas atliekas pavojingųjų atliekų vežėjui.

2. Atlieku vežėjas – šią Lydraščio skiltį pildo atliekų vežėjas.

Juridinio asmens kodas – šioje eilutėje įrašomas atliekų vežėjo įmonės kodas Juridinių asmenų registre.

Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų vežėjo įmonės teisinė forma (pvz., UAB, AB, IĮ, VŠĮ ar pan.) ir pavadinimas.

Adresas – nurodomas pavojingųjų atliekų vežėjo įmonės buveinės adresas.

Telefono Nr. – atliekų vežėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, telefono numeris (nurodant stacionaraus telefono numerį, įrašomas miesto kodas ir telefono numeris).

Atliekų priėmimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos priimanamos iš atliekų siuntėjo, data (metai-mėnuo-diena).

Vardas, pavardė – atliekų vežėjo įmonės atsakingo asmens, priimančio ir vežančio atliekas bei pildančio Lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – atliekų vežėjo įmonės atsakingo asmens, priimančio ir vežančio atliekas bei pildančio Lydraštį, parašas.

Pavojingųjų atliekų siuntėjas visų Lydraščio egzempliorių 1 skiltį „Atliekų siuntėjas“ ir 4 lentelės „Informacija apie atliekas“ 4.1–4.7 skiltis turi užpildyti prieš perduodamas atliekas pavojingųjų atliekų vežėjui.

3. Atlieku gavėjas – šią Lydraščio skiltį pildo atliekų gavėjas.

Juridinio asmens kodas – šioje eilutėje įrašomas atliekų gavėjo įmonės kodas Juridinių asmenų registre.

Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų gavėjo įmonės teisinė forma (pvz., UAB, AB, IĮ, VŠĮ ar pan.) ir pavadinimas.

Adresas – nurodomas pavojingųjų atliekų gavėjo įmonės adresas (turi būti nurodomas vietos, kurioje priimanamos pavojingosios atliekos, adresas).

Telefono Nr. – atliekų gavėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, telefono numeris (nurodant stacionaraus telefono numerį, įrašomas miesto kodas ir telefono numeris).

Atliekų priėmimo data – įrašoma tos dienos, kai atliekos priimanamos iš atliekų vežėjo, data (metai-mėnuo-diena).

Atliekų šalinimo/naudojimo veiklos rūšys – gavėjas įrašo atliekų šalinimo/naudojimo veiklos rūšių kodus D ar R, nurodytus Taisyklių 4 priede. Kai gavėjas atliekas išveža (eksportuoja) tolesniam tvarkymui, įrašomas kodas S4 ir įmonės, į kurią išvežamos (eksportuojamos) ar planuojamos išvežti (eksportuoti) atliekos, šių atliekų šalinimo/naudojimo veiklos rūšių kodai D ar R.

Vardas, pavardė – atliekų gavėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, vardas ir pavardė.

Parašas – atliekų gavėjo įmonės atsakingo asmens, pildančio Lydraštį, parašas.

Priėmęs atliekas pavojingųjų atliekų gavėjas turi užpildyti visų Lydraščio egzempliorių 3 skiltį „Atliekų gavėjas“ ir 4 lentelės „Informacija apie atliekas“ 4.9 skiltį.

4. Informacija apie atliekas – šios lentelės 4.1–4.7 skiltis pildo pavojingųjų atliekų siuntėjas, 4.8.1–4.8.4 skiltis pildo pavojingųjų atliekų turėtojas, o 4.9 skiltį pildo pavojingųjų atliekų gavėjas. 4 skiltyje pavojingųjų atliekų siuntėjas nurodo iš viso užpildytų Lydraščio lapų skaičių.

4.1. Eil. Nr. – įrašo eilės numeris.

4.2. Atliekų pavadinimas – įrašomas pavojingųjų atliekų pavadinimas iš šių Taisyklių 1 priede nurodyto atliekų sąrašo. Jei atliekų sąrašė nurodytas pavojingųjų atliekų pavadinimas nepakankamai gerai apibūdina atliekas, skliausteliuose įrašomas kitas atliekų pavadinimas, tiksliai apibūdinantis atliekų prigimtį ir sudėtį. Negalima nurodyti tokių atliekų pavadinimų, kaip „kitai neapibrėžtos atliekos“, „cheminės medžiagos, sudarytos iš pavojingų cheminių medžiagų“ ar pan.

4.3. Atliekų sąrašo kodas – įrašomas šešių skaitmenų atliekų kodas iš šių Taisyklių 1 priede nurodyto atliekų sąrašo.

4.4. Fizinės savybės – pagal pateiktą lentelę įrašomas fizinių pavojingųjų atliekų savybių (esant normaliai temperatūrai ir slėgiui) numeris:

1. Miltelių pavidalo (milteliai)	2. Kietos	3. Klampios (pastos pavidalo)	4. Dumblo pavidalo	5. Skystos	6. Dujinės	7. Kita (nurodykite)
----------------------------------	-----------	-------------------------------	--------------------	------------	------------	----------------------

4.5. Pakuotės tipas – pagal pateiktą lentelę įrašomas pavojingųjų atliekų pakuotės tipo numeris:

1. Cilindras	2. Medinė statinė	3. Kanistras	4. Dėžė	5. Maišas	6. Mišri pakuotė	7. Slėginis rezervuaras	8. Didelės apimties kroviny	9. Kita (nurodykite)
--------------	-------------------	--------------	---------	-----------	------------------	-------------------------	-----------------------------	----------------------

4.6. Pakuočių skaičius – įrašomas 4.2 skiltyje nurodytų atliekų pakuočių skaičius.

4.7. Kiekis (t) – įrašomas apytikslis vežėjui perduotų pavojingųjų atliekų svoris tonomis.

4.8. Atliekų turėtojas – šią informaciją pateikia pavojingųjų atliekų turėtojas, kuris visų Lydraščio egzempliorių 4 lentelės „Informacija apie atliekas“ 4.8.1–4.8.4 skiltis turi užpildyti prieš atliekų perdavimą pavojingųjų atliekų vežėjui. Jei pavojingųjų atliekų turėtojas neįmanoma nustatyti (pvz., specialia pavojingosioms atliekoms surinkti skirta transporto priemonė apvažiuojant gyventojus ir iš jų surenkant buityje susidarancias pavojingas atliekas) ar pavojingosios elektros ir elektroninės įrangos, baterijų ir akumuliatorių atliekos surenkamos apvažiuojant šių gaminių platinimo ir kitas surinkimo vietas, atliekų siuntėjas 4.8 langelyje nurodo savivaldybę, kurioje buvo surinktos pavojingosios atliekos, o 4.8.1–4.8.4 skiltys nepildomos.

4.8.1. Juridinio asmens kodas – šioje eilutėje įrašomas atliekų turėtojo įmonės kodas Juridinių asmenų registre.

4.8.2. Juridinio asmens teisinė forma ir pavadinimas – nurodoma atliekų turėtojo įmonės teisinė forma (pvz., UAB, AB, IĮ, VŠĮ ar pan.) ir pavadinimas.

4.8.3. Adresas – nurodomas pavojingųjų atliekų turėtojo įmonės buveinės adresas.

4.8.4. Atsakingo asmens vardas ir pavardė, parašas – šioje skiltyje pasirašo pavojingųjų atliekų turėtojo įmonės atsakingas asmuo.

4.9. Atliekų gavėjo patikslintas kiekis (t) – šioje skiltyje pavojingųjų atliekų gavėjas nurodo nustatytą tikslų priimtų pavojingųjų atliekų svorį tonomis (trys ženklai po kablelio).

Tęsinys, Pavojingųjų atliekų lydraštis Nr. – jei Lydraštis užima kelis lapus, antro ir visų kitų lapų viršutiniame kairiajame kampe turi būti rašomas žodis „Tęsinys“ ir nurodomas Lydraščio numeris bei Lydraščio egzemplioriaus numeris. Lydraščio numeris visuose to paties Lydraščio lapuose turi būti vienodas.