

Pakuočių atliekų konteineriais surenkamų atliekų morfologinės sudėties nustatymo tvarka

Pagrindinių sąvokų paaiškinimai: Organizacija – žr. TS 1.31 punktą, Paslaugų teikėjas – žr. TS 1.27 punktą, Administratorius – žr. TS 1.1 punktą, Infrastruktūra – žr. TS 3.2.10 - 3.2.17 punktus.

Aprašymas	Atsakomybė	Rezultatas
1. BENDROSIOS NUOSTATOS Organizacija, atlikdama patikrinimus, gali kviesti visų Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka veikiančių licencijuotų Organizacijų atstovus, tuo pačiu Organizacija įsipareigoja pripažinti kitų Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka veikiančių licencijuotų Organizacijų atliktų patikrinimų rezultatus. Organizacija, planuodama patikrinimus, veiksmus koordinuoja su kitomis Organizacijomis, kad metinis surinktų atliekų sudedamųjų dalių nustatymų (morfologinių tyrimų) neviršytų 4 (keturių) kartų per metus. 1.1 Patikrinimo metu Organizacijos ir Administratoriaus atstovai: 1.1.1. Stebi atliekų surinkimui naudojamos transporto priemonės pasvėrimo procedūras prieš ir po maršrute (arba jo dalyje) numatytų atliekų surinkimo priemonių aptarnavimo; 1.1.2. Pagal Paslaugų teikėjo pateiktą maršrutą bei grafiką kartu su Paslaugų teikėjo darbuotojais apvažiuoja maršrute numatytą aptarnauti Infrastruktūrą (arba pasirinktinai jos dalį) bei dalyvauja surenkant juose esančias atliekas; 1.1.3. Fiksuoja surinktus atliekų kiekius maršrute (arba jo dalyje) pagal metrologiškai patikrintų svėrimo įrenginių duomenis; 1.1.4. Stebi atliekų rūšiavimo procesą bei fiksuoja išrūšiuotų atliekų frakcijų faktinę sudėtį bei svorius – kiekius; 1.1.5. Sudaro apvažiavimo, pirminį bei galutinį morfologinio tyrimo aktus bei teikia rekomendacijas ir nurodymus žodžiu arba raštu siekiant didesnio pakuočių atliekų tvarkymo sistemos efektyvumo ir visiško skaidrumo. 1.2 Paslaugų teikėjas privalo neatlygintinai skirti darbuotojus išrūšiuoti transporto priemone patikrinimo metu surinktas atliekas. 1.3 Paslaugų teikėjas arba atskirais atvejais atliekų paruošėjas naudojimui visais atvejais patikrinimo metu turi pasverti išrūšiuotas atliekas metrologiškai patikrintais įrenginiais – turinčiomis galiojantį metrologinės patikros pažymėjimą svarstyklėmis. 1.4 Morfologinio tyrimo atlikimas remiasi bendradarbiavimo ir sąžiningo informacijos keitimosi principais tarp Organizacijos, Administratoriaus bei Paslaugų teikėjo. 1.5 Organizacija ir Administratorius, siekiant įvertinti Infrastruktūros užpildymą, atliekų kiekius Infrastruktūroje, turi teisę vykdyti ne pilnos apimties patikrinimus, t. y. nurodytus 1.1.1. – 1.1.3. punktuose.	Paslaugų teikėjas Administratorius Organizacija	Šalių bendradarbiavimas ir nuolatinė komunikacija. Didesnis veiklos skaidrumas ir efektyvumas: paslaugų kokybės gerinimas visuomenei, našesnis aplinkosaugos tikslų siekimas, šalių atsakomybių bei pareigų įgyvendinimas, tiksli atliekų apskaitos sistema, teisinga pakuočių atliekų tvarkymo kaina ir pakankamas finansavimas bei aiškesnis surinkimo priemonių esančių komunaliniame atliekų sraute infrastruktūros plėtros ir atnaujinimo poreikių identifikavimas

2. INFORMAVIMAS APIE PLANUOJAMĄ ATLIKTI PATIKRINIMĄ 2.1 Informavimas apie planuojamą atlikti patikrinimą Suinteresuotosios pusės, norinčios atlikti patikrinimą, ne vėliau kaip 3 (tris) darbo dienas iki planuojamo patikrinimo, informuoja raštu (el. paštu) kitas suinteresuotąsias puses apie numatomą patikrinimą. Pranešimas siunčiamas el. paštu laisva forma. Pranešime nurodoma ši informacija: 2.1.1 Patikrinimą inicijuojanti šalis; 2.1.2 Informacijos apie numatomą patikrinimą pateikimo data; 2.1.3 Informacijos gavėjai (suinteresuotosios šalys); 2.1.4 Numatoma patikrinimo data; 2.1.5 Paslaugų teikėjas; 2.1.6 Atliekų rūšiotojas – paruošėjas panaudojimui; 2.1.7 Renkamos atliekos, jų srautas bei atliekų turėtojo tipas; 2.1.8 Maršruto numeris. 2.1.9 Tyrimo atlikimui reikalinga Infrastruktūros imtis (dažniausiai: 15-30 proc. visos tikrinamame maršrute išstatytos Infrastruktūros, jei šalys nesutaria kitaip).	Administratorius ir (ar) Organizacija	Pateiktas pranešimas visoms suinteresuotosioms šalims apie planuojamą atlikti tikrinimą.
2.2 Inicijuojamo patikrinimo laiko patvirtinimas Paslaugų teikėjas, gavęs pranešimą apie planuojamą atlikti patikrinimą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną privalo el. paštu patvirtinti planuojamo patikrinimo laiko tinkamumą bei nurodyti: 2.2.1 Maršrutą aptarnausiančios transporto priemonės tipą ir registracijos numerį; 2.2.2 Transporto priemonės vairuotojo vardą ir pavardę; 2.2.3 Išvykimo vietą ir laiką; 2.2.4 Atliekų rūšiavimo vietą, laiką bei darbų atlikimo būdą; 2.2.5 Atliekų vežėjo atstovų, dalyvausiančių patikrinime pareigas, vardus ir pavardes. 2.2.6 Kitos suinteresuotosios šalys, per 2 (dvi) darbo dienas el. paštu privalo pateikti patvirtinimą apie savo dalyvavimą arba nedalyvavimą inicijuojamame patikrinime. Patvirtinime turi būti nurodyta: 2.2.7 Suinteresuotosios pusės pavadinimas; 2.2.8 Suinteresuotosios pusės atstovai, pareigos, vardai ir pavardės. Nesant jokio atsakymo iš suinteresuotosios šalies (išskyrus Paslaugų teikėją, kuris privalo atsakyti visais atvejais), priimama kaip suinteresuotosios šalies atsisakymas dalyvauti patikrinime. Patikrinimo iniciatorius, gavęs patvirtinimus iš suinteresuotųjų pusių apie dalyvavimą patikrinime, paruošia pirminio patikrinimo akto ruošinį pagal Tvarkos priede Nr. 1 pateiktą	Suinteresuotosios šalys. Iniciatorius koordinuoja.	Patvirtintas patikrinimo laikas ir patikrinimo dalyviai. Paruošta pirminio patikrinimo akto ruošinio forma (Tvarkos priedas Nr. 1).

formą. Jei Paslaugų teikėjui planuojamo atlikti patikrinimo data nėra tinkama, Paslaugų teikėjas turi teisę 1 (vieną) kartą siūlyti kitą patikrinimo datą, prieš tai ne vėliau kaip per 1 (vieną) darbo dieną nuo pranešimo apie patikrinimą gavimo dienos, apie tai informuodamas raštu suinteresuotąsias puses ir nurodydamas priežastis dėl ko nėra galimybės atlikti patikrinimą nurodytu laiku siūlomą kitą patikrinimo datą bei laiką, kuri negali būti vėlesnė, nei 2 (dvi) darbo dienos nuo pirminiame kreipimesi nurodytos patikrinimo datos. Tokiu atveju kitos suinteresuotosios šalys pasilieka teisę savo nuožiūra keisti Paslaugų teikėjo siūlomą patikrinimo datą bei pasirinkti kitą tikrinimo maršruto numerį, nei buvo siūloma pradiname kreipimesi.		
3. MARŠRUTO APTARNAVIMO PATIKRINIMO VYKDYMAS 3.1. Patikrinimo dalyviai susirenka nustatytu laiku, nustatytoje patikrinimo pradžios vietoje. 3.2. Patikrinimo dalyviai, privalo parodyti savo darbo pažymėjimus patikrinimo iniciatoriui, kuris atsakingas už patikrinime dalyvaujančių pusių identifikavimą ir atitikimą patvirtintai informacijai. 3.3. Patikrinamas transporto priemonės, kuri rinks pasirinktą maršrutą, užpildymas (transporto priemonės talpą, kurioje renkamos pakuočių atliekos, turi būti visiškai tuščia). 3.4. Tuščia transporto priemonė pasveriamą (tuščia ir pilna transporto priemonė gali būti pasveriamą ir baigus rinkti pakuočių atliekas). Visais atvejais sveriant transporto priemonę vairuotojo kabina turi būti tuščia. 3.5. Patikrinimo metu patikrinimo dalyviai vyksta numatytu maršrutu, stebi Infrastruktūros aptarnavimą bei fiksuoja reikalingą informaciją – fiksuojamą informaciją užrašo patikrinimo iniciatorius į maršruto apvažiavimo patikrinimo aktą, (Tvarkos priedas Nr. 2). 3.6. Apvažiavimo metu surinktos ir pasvertos atliekos turi būti pradedamos rūšiuoti iškart arba saugomos atskirai nuo kitų atliekų (plombuotinai saugotinos). Draudžiamas bet koks atliekų judėjimas ar maišymas be patikrinimo dalyvių žinios. 3.7. Esant poreikiui saugoti atliekas, jos gali būti perpilamos į stacionarų saugojimo konteinerį, plombuojamos iki kito karto, kuomet galės būti vykdomas morfologinis rūšiavimas. Tokiu atveju turi būti surašomas plombavimo aktas. 3.8. Tinkamam morfologinio atliekų tyrimo atlikimui, iš visų tikrinime išstatytų konteinerių atliekos turi būti ištuštintos, neatsižvelgiant į jų užterštumą. 3.9. Tinkamam morfologinio atliekų tyrimo atlikimui reikalinga patikrinti ne mažiau 30 proc. visų tikrinamame maršrute iš konteinerių surinktų atliekų. Atliekos morfologiniam tyrimui imamos iš skirtingų saugojimo konteinerio ar kaupimo vietų.	Paslaugų teikėjas Iniciatorius koordinuoja.	Patikrintas maršrutas, užpildytas maršruto apvažiavimo patikrinimo aktas (Tvarkos priedas Nr. 2).

4. SURINKTŲ ATLIEKŲ SUDEDAMŲJŲ DALIŲ NUSTATYMAS 4.1. Atliekų rūšiavimo įrenginio operatorius, priima patikinimo metu surinktas pakuočių atliekas ir esant poreikiui saugo iki kol bus atlaisvintos atliekų rūšiavimui pritaikytos ir/ar tam tikslui skirtos vietos. 4.2. Surinktų pakuočių morfologinis rūšiavimas vykdomas tik rankiniu būdu, t.y. ne ant rūšiavimo linijos. 4.3. Pakuočių atliekų ėminys imamas iš šiukšliavežio išversto pakuočių atliekų kaupo 5 vietų (atitinkamai po $\approx 0,1$ t arba po $\approx 0,06$ t) naudojant „voko“ principą pagal iliustraciją: 4.4. Atliekų išrūšiavimas pagal žemiau nurodytas frakcijas: 4.4.1 Popierinės ir kartoninės PA; 4.4.2 Mišrios popieriaus atliekos (ne PA); 4.4.3 Kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga popierius/kartonas) PA; 4.4.4 Kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga kita) PA; 4.4.5 Stiklinės PA; 4.4.6 Kitos stiklo atliekos (ne PA); 4.4.7 Metalinės PA; 4.4.8 Kitos metalo atliekos (ne PA); 4.4.9 PET (polietilentereftalato) PA; 4.4.10 Plastikinės LDPE PA; 4.4.11 Plastikinės HDPE PA; 4.4.12 Plastikinės polipropileninės PA; 4.4.13 Medinės PA; 4.4.14 Kitos medienos atliekos ne PA 4.4.15 Kitos pakuotės (medžiaginiai maišeliai, keramikiniai, moliniai indai ir kitos, kurių negalima priskirti aukščiau išvardintoms pakuočių rūšims). 4.4.16 Kitos antrinės žaliavos (ne PA); 4.4.17 MKA atliekos (ne PA): 1. Tekstilės atliekos (drabužiai, avalynė, tekstilės atraižos); 2. Statybinės atliekos; 3. Higienos priemonės (sauskelnės, tualetinis popierius ir kt.); 4. Kitos atsitiktinai į konteinerį patekusios atliekos (maisto atliekos; žaliosios atliekos; elektros ir elektroninės įrangos atliekos; baterijos ir akumuliatoriai; pavojingos atliekos ir kt.) 4.5. Rūšiavimo metu draudžiamas bet koks patikrinimo metu surinktų atliekų maišymas su kitomis atliekomis. 4.6. Rūšiavimo įrenginio operatorius, dalyvaujant patikrinimo dalyviams, pasveria atrūšiuotas skirtingų pakuočių	Paslaugų teikėjas Iniciatorius koordinuoja.	Paruošta ir visų patikrinimo dalyvių parašais patvirtinta pirminio patikrinimo akto forma (Tvarkos priedas Nr. 1).
--	--	---

frakcijas. Nustatytus frakcijų svorius užfiksuoja patikrinimo iniciatorius pirminiame patikrinimo akte (Tvarkos priede Nr. 1); šiuos svorius savo parašais patvirtina visi patikrinimo dalyviai.		
5. PATIKRINIMO DUOMENŲ APIBENDRINIMAS 5.1. Patikrinimo iniciatorius, neilgiau kaip per 3 (tris) darbo dienas po patikrinimo atlikimo, paruošia patikrinimo ataskaitą. 5.2. Pagrindiniai galutinės ataskaitos išvestiniai duomenys: 5.3. Surinktų viso tyrimo metu atliekų svoris ir tūris; 5.4. Ištuštintų konteinerių skaičius ir užpildymas proc. 5.5. Atliekų susidarymo periodas (laikas tarp tikrinto maršruto apvažiavimo ir prieš tai buvusio); 5.6. Atliekų sudėtis bei skirtingų frakcijų kiekiai patikrintoje Infrastruktūroje; 5.7. Atliekų procentinis ir svorinis pasiskirstymas tarp pakuočių ir ne pakuočių; 5.8. Infrastruktūros kiekis, visas tūris, bei vidutinis susidarančių atliekų kiekis konteineryje bei kubiniame metre; 5.9. Maršruto (arbo jo dalies) faktinis ilgis; 5.10. Infrastruktūros išstatymo tankis maršrute; 5.11. Maršruto (arbo jo dalies) kelionės faktinis laikas (be sustojimų); 5.12. Rūšiavimo prielaidos pagal morfologijos rezultatus: metiniai atliekų kiekiai tonomis.	Iniciatorius	Paruošta ir visų patikrinimo dalyvių parašais patvirtinta galutinė patikrinimo forma – morfologinio tyrimo aktas

PRIDEDAMA:

Tvarkos 1 priedas: Pirminis patikrinimo aktas.

Tvarkos 2 priedas: Apvažiavimo patikrinimo aktas.

Paslaugų teikėjas

[Juridinio asmens forma, pavadinimas]

[Juridinio asmens kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

[Adresas korespondencijai]:

[A. s.]

[Bankas]

[Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys]

[Tel. Nr.]

[El. paštas]

[Tinklapis]

Direktorius

_____ A.V.

Administratorius

[Juridinio asmens forma, pavadinimas]

[Juridinio asmens kodas]

[PVM mokėtojo kodas]

[Adresas korespondencijai]:

[A. s.]

[Bankas]

[Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys]

[Tel. Nr.]

[El. paštas]

[Tinklapis]

Direktorius

_____ A.V.

Organizacija

[Juridinio asmens forma, pavadinimas]

[Juridinio asmens kodas]

[*PVM mokėtojo kodas*]

[*Adresas korespondencijai*]:

[*A. s.*]

[*Bankas*]

[*Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys*]

[*Tel. Nr.*]

[*El. paštas*]

[*Tinklapis*]

Direktorius

A.V.

**Pakuočių atliekų konteineriais surenkamų atliekų
morfologinės sudėties nustatymo tvarkos 1 priedas**

Pirminis patikrinimo aktas

Data

Savivaldybė.....

Pakuočių atliekų rūšis.. Infrastruktūros tipasInfrastruktūros rūšis

Surinkto mėginio svoris: IŠ VISOkg.

Atliekų surinkėjas

Atliekų priėmėjas (paruošėjas naudoti)

Atliekas rūšiuojančių darbuotojų sk.vnt.

Eil. Nr.	Atliekų frakcija	Bendras svoris, kg	Iš bendro svorio tinkamos perdirbti, kg.	Iš bendro svorio tinkamos energijai išgauti, kg.	Iš bendro svorio deginamos, kg.	Iš bendro svorio šalinamos sąvartyne, kg.
1.	Popierinės ir kartoninės PA					
2.	Mišrios popieriaus atliekos (ne PA).					
	Viso popieriaus ir kartono, įskaitant pakuotes, atliekų					
3.	Stiklinės PA					
4.	Kitos stiklo atliekos (ne PA)					
	Viso stiklo, įskaitant pakuotes, atliekų					
5.	Metalinės PA					
6.	Kitos metalo atliekos (ne PA)					
	Viso metalų, įskaitant pakuotes, atliekų					
7.	Plastikinės LDPE PA					
8.	Plastikinės HDPE PA					
9.	Plastikinės polipropileninės PA					
	Viso plastikų, įskaitant pakuotes, atliekų					
10.	Medinės PA					
11.	Kitos medienos atliekos (ne PA)					
	Viso medienos, įskaitant pakuotes, atliekų					
12.	Kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga popierius/kartonas) PA					
13.	Kombinuotos pakuotės (vyraujanti medžiaga kita) PA.					
	Viso kombinuotosios pakuotės					
14.	PET (polietilentereftalato) PA					
15.	Kitos pakuotės ((medžiaginiai maišeliai, keramikiniai, moliniai indai ir kitos, kurių negalima priskirti aukščiau išvardintoms pakuočių rūšims).					
16.	Kitos antrinės žaliavos (ne PA)					

17.	MKA atliekos (ne PA):					
	17.1. Tekstilė (drabužiai, avalynė, tekstilės atraižos)					
	17.2. Statybinės medžiagos					
	17.3. Higienos priemonės (sauskelnės, tualetinis popierius ir kt.)					
	17.4 Kitos atsitiktinai į konteinerį patekusios atliekos (maisto atliekos, žaliosios atliekos; elektros ir elektroninės įrangos atliekos; baterijos ir akumuliatoriai; pavojingos atliekos ir kt.)					

[illegible]