

**MYKOLO ROMERIO UNIVERSITETAS
STRATEGINIO VALDYMO IR POLITIKOS FAKULTETO
APLINKOS POLITIKOS IR VALDYMO KATEDRA**

**SIGITA PUTRIENĖ
(APLINKOS APSAUGOS POLITIKA IR ADMINISTRAVIMAS)**

ATLIEKŲ TVARKYMO SUBJEKTŲ VEIKLOS DOKUMENTŲ RENGIMO ANALIZĖ

Magistro baigiamasis darbas

Darbo vadovas –
dr.doc. Algimantas Bakas

Vilnius, 2006

TURINYS

IVADAS.....	3
1. ATLIEKŲ TVARKYMO POLITIKOS PRINCIPAI IR TEISĖS AKTAI.....	5
1.1. Atliekų tvarkymo politikos principai ir prioritetai.....	5
1.2. Europos Sąjungos teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą.....	8
1.2.1. Bendrieji atliekų tvarkymo teisės aktai.....	9
1.2.2. Atskirų atliekų srautų tvarkymo teisės aktai.....	11
1.2.3. Atliekų tvarkymo įrenginių veiklos teisės aktai.....	13
1.3. Pagrindiniai teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą Lietuvoje.....	14
1.3.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas.....	15
1.3.2. Valstybinis strateginis atliekų tvarkymo planas.....	16
1.3.3. Atliekų tvarkymo taisyklės.....	17
1.3.4. Kiti teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą Lietuvoje.....	18
2. ATLIEKŲ TVARKYMO VEIKLOS DOKUMENTAI IR JŲ RENGIMO METODINĖ ANALIZĖ	21
2.1. Metodikos samprata ir reikšmė.....	21
2.2. Atliekų tvarkymo subjektų veiklos dokumentų rengimo metodiniai principai.....	21
2.3. Netiesiogiai atliekų tvarkymo dokumentų rengimą įtakoiantys teisės aktai.....	23
2.4. Teisės aktai, turintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui.....	27
2.4.1. Pavojingų atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimą įtakoiantys teisės aktai.....	34
2.4.2. Kiti teisės aktai, turintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui.....	42
IŠVADOS	50
REKOMENDACIJOS.....	51
LITERATŪROS SĄRAŠAS.....	52
SANTRAUKA.....	55
SUMMARY.....	56
PRIEDAI.....	57

IVADAS

Atliekų tvarkymas yra viena svarbiausių Europos Sąjungos taip pat ir Lietuvos aplinkos apsaugos sričių. Didėjantiems atliekų srautams Lietuvoje reikalinga efektyvi jų tvarkymo sistema. Norint efektyviai valdyti atliekų srautus, būtina sukurti gerą atliekų tvarkymo sistemą – atliekų tvarkymo metodinę, įstatyminę bazes, sklandžią atliekų tvarkymo politiką, nustatyti pagrindinius atliekų tvarkymo principus bei prioritetus.

Ūkio subjektams norintiems užsiimti atliekų tvarkymo veikla, pagal Lietuvoje galiojančius teisės aktus, privaloma įsigyti ar paruošti visus atliekų tvarkymo veiklai pradėti reikiamus dokumentus. Teisės aktuose susijusiuose su atliekų tvarkymu, išvardinti atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimo reikalavimai ir principai.

Pagrindiniai Lietuvoje su atliekų tvarkymu susiję teisės aktai yra: Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas, Valstybinis strateginis atliekų tvarkymo planas ir Atliekų tvarkymo taisyklės. Šiuose teisės aktuose pateikiama metodinė medžiaga, kaip turi būti saugiai šalinamos, surenkamos, saugomos atliekos. Įmonėms, kurios tvarko atliekas pateikiama metodinė medžiaga, kaip organizuoti atliekų tvarkymą, kokius dokumentus parengti reikalingus atliekų tvarkymo veiklai. Vieni teisės aktai turi tiesioginės įtakos, kiti teisės aktai netiesiogiai įtakoja atliekų tvarkymo subjektų veiklos dokumentų rengimą.

Netiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentuose, nurodoma atliekų tvarkymo veiklos organizavimo ir planavimo principai. Nurodoma kokius dokumentus turi paruošti ūkio subjektai užsiimantys atliekų tvarkymo veikla. Netiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentuose, nėra pateikiama dokumentų pildymo formų, paaiškinimų kaip pildyti reikiamą dokumentą. Atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimą tiesiogiai įtakančiuose teisės aktuose, ūkio subjektams užsiimantiems atliekų tvarkymo veikla, pateikiama informacija kaip paruošti reikiamą dokumentą, pateikiamos dokumento pildymo formos, paaiškinimai kaip užpildyti ar parengti reikalingus dokumentus.

Šiame darbe bus nagrinėjamas atliekų tvarkymo veiklos dokumentų metodinis parengimas ir aiškumas. Analizuojama ar įmonėms norinčioms užsiimti atliekų tvarkymo veikla, suprantami ir aiškūs su atliekų tvarkymo veikla susiję teisės aktai, ar iškyla jų tobulinimo reikmė.

Šio darbo tikslas – remiantis Lietuvoje galiojančiais atliekų tvarkymo veiklos teisės aktais, išanalizuoti esamą Lietuvoje, atliekų tvarkymo veiklos dokumentų metodinį parengimą. Išanalizuoti

atliekų tvarkymo teisės aktus, kuriais remiantis atliekas tvarkantys ūkio subjektai turi paruošti atliekų tvarkymo veiklai vykdyti reikalingus dokumentus.

Darbo uždaviniai:

- apžvelgti Europos Sąjungos ir Lietuvos atliekų tvarkymo politikos principus ir teisės aktus;
- išsiaiškinti teorijas, apibūdinančias atliekų tvarkymą ir metodus;
- išnagrinėti netiesiogiai atliekų tvarkymo dokumentų rengimą įtakančius teisės aktus;
- išnagrinėti teisės aktus, turinčius tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui;

Hipotezė – norint užsiimti atliekų tvarkymo veikla Lietuvoje reikia susipažinti su atliekų tvarkymo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir vadovaujantis jų nurodymais, parengti atliekų tvarkymo veiklai vykdyti reikalingus dokumentus, kurių rengimas yra ilgas ir sudėtingas procesas.

Tyrimo objektas – teisės aktai turintys tiesioginės ir netiesioginės įtakos atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimui.

Tyrimo tikslas – išanalizuoti ir įvertinti, kokios parengties Lietuvoje yra su atliekų tvarkymo veikla susijusių dokumentų metodinis parengimas. Išsiaiškinti ar atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimas yra sudėtingas ar nesudėtingas procesas,

1. ATLIEKŲ TVARKYMO POLITIKOS PRINCIPAI IR TEISĖS AKTAI

1.1. Atliekų tvarkymo politikos principai ir prioritetai

Atliekos yra neatsiejama žmogaus ūkinės veiklos ir buities dalis. Panaudojant gamtinius išteklius, dėl gamybos ar kitokios ūkinės veiklos procesų netobulumo, neišvengiama nuostolių, atliekomis tampa ir vartojimui nebetinkami ar nereikalingi daiktai bei medžiagos. Formaliai vertinant, atliekos – tai visa, kas nepanaudota ar netinkama, tad visus dujinius, skystuosius ir kietuosius aplinkos teršalus, susidarančius žmogaus ūkinėje veikloje ar buityje, galima vadinti atliekomis.

Atliekų tvarkymo taisyklėse „atliekos“ apibrėžiamos kaip bet kokios medžiagos ar daiktai, kurių juos turintysis atsikrato, nori ar privalo atsikratyti.

Atliekų tvarkymas – atliekų surinkimo, vežimo, naudojimo ir šalinimo veikla. Atliekų tvarkymo veiklos priežiūra, bei vietų kuriose tvarkomos, šalinamos atliekos priežiūra po jų uždarymo [1].

Atliekų tvarkymas yra pripažinta viena svarbiausių ES aplinkos apsaugos sričių, kuri reguliuoja gamybos, pasiskirstymo ir vartojimo produktų sąveiką su mus supančia aplinka – vandeniu, oru, klimatu.

Atliekų tvarkymo įstatymų ir metodinės bazės kūrimas, atliekų tvarkymo politikos kūrimas remiasi tam tikrais principais. Europos Sąjungos teisės aktai nustato atliekų tvarkymo principus bei prioritetus ir reikalauja imtis reikiamų priemonių bei užtikrinti, kad atliekos būtų tvarkomos nesukeliant grėsmės žmonių sveikatai ir nenaudojant aplinkai galinčių pakenkti procesų ar metodų. Atliekų tvarkymo politikos ir teisinio reglamentavimo Europos Sąjungoje pagrindas yra ES sutartis (28-30 ir 174-176 straipsniai) ir Bendrijos atliekų tvarkymo strategija. Pagrindinis strateginis ES atliekų tvarkymo tikslas - būtinybė užtikrinti aukštą aplinkos apsaugos lygį nepažeidžiant vidaus rinkos veikimo ir skatinti darnųjį vystymąsi. Lietuvai tapus ES nare, mūsų šalies atliekų tvarkymo politika taip pat remiasi šiomis strateginėmis ES nuostatomis.

ES atliekų tvarkymas grindžiamas septyniais pagrindiniais principais[37]:

1. Atliekų tvarkymo hierarchija :

- *atliekų vengimas* – susidarančių kiekių ir pavojingumo mažinimas, turintis mažiausią poveikį aplinkai, nes mažėja atliekų surinkimo ir tvarkymo išlaidos;

šis pasirinkimas dažniausiai padidina gamybos ir gamtinių išteklių panaudojimo efektyvumą, tačiau reikalauja ir didesnių investicijų;

- *pakartotinis atliekų panaudojimas*; atliekas reikia tik surinkti, tačiau beveik ar visiškai nereikia jų apdoroti;
- *atliekų perdirbimas*; reikalinga atliekų surinkimo ir paruošimo perdirbimui sistema, taip pat efektyvus atliekų perdirbimo būdas;
- *atliekų panaudojimas energijai gauti*; reikalinga atliekų surinkimo ir rūšiavimo, atskiriant degiąją dalį sistema, deginant gaunama energija, tačiau atliekų medžiagos kaip gamtiniai ištekliai prarandamos;
- *saugus atliekų šalinimas* (sąvartynuose arba sudeginimas); paskutinis pasirinkimas, pateisinamas tik tuomet, kai visi kiti atmesti kaip negalimi.

2. Atliekų tvarkymo įrenginių pakankamumas Bendrijos mastu ir, jeigu tai įmanoma, kiekvienoje valstybėje narėje (Bendrijos ekonominė nepriklausomybė tvarkant atliekas). Valstybės narės, jeigu reikia, bendradarbiaudamos su kitomis valstybėmis narėmis, turi sukurti integruotą ir pakankamą atliekų šalinimo įrenginių tinklą, tenkinantį ir valstybės, ir Bendrijos poreikius.

3. Geriausiai prieinamos technologijos, nereikalaujančios per didelių sąnaudų, taikymas mažinant atliekų tvarkymo įrenginių aplinkos taršą.

4. Artimumas. Jeigu įmanoma, atliekos turi būti šalinamos kuo arčiau susidarymo vietos.

5. Atsargumo principas. Jei atliekų tvarkymo veikla kelia grėsmę aplinkai ir žmogaus sveikatai, turi būti daroma viskas, kad jos būtų galima išvengti net ir tuo atveju, jei tiesioginės priežasties ir pasekmės sąsajos nėra moksliskai įrodytos.

6. Gamintojo atsakomybė. Gamintojai, gaminantys produkciją, kuri po naudojimo tampa atliekomis, fiziškai ar finansiškai atsakingi už visą savo gaminių gyvavimo ciklą ir šių gaminių atliekų tvarkymą.

7. Teršėjas moka“ principas. Atliekų tvarkymo išlaidas turi padengti jų turėtojas arba atliekų gamintojas.

Be šių pagrindinių principų, ES atliekų tvarkymo politikoje taikomos ir kitos priemonės strateginiams tikslams pasiekti:

- *vieningas atliekų apibrėžimas visose valstybėse narėse*; atliekų apibrėžimas pateiktas Bendrojoje atliekų direktyvoje ir privalomas visoms valstybėms

narėms, nepriklausomai nuo to, ar atliekos bus perdirbamos, ar šalinamos; sudarytas atliekų sąrašas, kuris periodiškai peržiūrimas ir papildomas;

- *švarių gaminių vartojimo skatinimas*; kuriant, gaminant ir vartojant ekologiškai švarius gaminius sumažinamas poveikis aplinkai per visą jų gyvavimo ciklą; šiam tikslui pasiekti naudojami du metodai – gaminio gyvavimo ciklo vertinimas ir gaminių aplinkosauginis ženklavimas;

- *ekonominių priemonių naudojimo skatinimas*; ekonominėmis priemonėmis veikiant vartojimo rinką siekiama skatinti aplinkos apsaugą - pvz., taikomi mokesčiai išleidžiamiesiems į rinką gaminiams ir pakuotėms, gamybos metu į aplinką išmetamiems teršalams ir t.t.

- *atliekų vežimo reguliavimas*; reglamentuojami atliekų vežimai tiek tarp ES valstybių narių, tiek į ES ir iš jos, o atliekų vežimų atskiros valstybės narės viduje priežiūra ir kontrolė turi atitikti ES reikalavimus;

aplinkos apsaugos ir vidaus rinkos veikimo derinimas; atliekų tvarkymo politika siekiama pusiausvyros tarp aukšto aplinkos apsaugos lygio ir sklandaus vidaus rinkos veikimo, ūkio subjektams sudarant vienodas atliekų tvarkymo sąlygas.

Pagal atliekų susidarymo specifiką Lietuvoje išskirtos dvi pagrindinės jų tvarkymo sistemos: gamybos atliekų ir savivaldybių atliekų tvarkymo sistemos. Pirmoji apima gamybos proceso metu susidarancias atliekas, kurių tvarkymą turi apibrėžti gamtos išteklių naudojimo arba taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimai. Savivaldybių atliekų tvarkymo sistema apima komunalines ir kitas savivaldybių teritorijoje susidariusias atliekas, kurios nepatenka į gamybos atliekų tvarkymo sistemą.

Ūkio subjektai privalo tvarkyti gamybos atliekas, tarp jų ir pavojingas, laikydamiesi bendrųjų atliekų tvarkymo sistemos principų ir bendradarbiaudami su savivaldybių organizuojamomis komunalinių atliekų tvarkymo sistemomis. Gamybos atliekų tvarkymą valstybės mastu reguliuoja aplinkos apsaugos ir kiti normatyviniai dokumentai, atitinkamos taisyklės, techniniai reglamentai bei leidimai.

Savivaldybės institucijos – pagrindinė grandis, kuri organizuoja atitinkamoje teritorijoje susidarancią komunalinių atliekų tvarkymą. Jos atsakingos už šių atliekų tvarkymo sistemos reglamentavimą, sukūrimą ir administravimą savo teritorijose, o savivaldybių teritorijų gyventojai ir jose esantys ūkio subjektai privalo naudotis šia sistema.

1.2. Europos Sąjungos teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą

Atliekų tvarkymas yra pripažintas viena svarbiausių ES aplinkos apsaugos sričių. Tinkamai valdyti atliekų srautus yra sudėtinga užduotis. Atliekų tvarkymas apima ne tik komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, bet ir mažų ir vidutinių verslo įstaigų, gydymo įstaigų, pramonės, žemės ūkio, kitų ūkio šakų įmonių atliekų surinkimą, apdorojimą ir atidavimą galutiniam saugojimui.

ES atliekų tvarkymo politikos kryptį ir atliekų tvarkymo sistemos principus formuoja bendroji darnaus vystymosi doktrina. Kurioje atliekų tvarkymo srityje yra numatyta: „Sukurti regioninę atliekų tvarkymo sistemą, pirminis atliekų rūšiavimas labai sumažins atliekų srautus į sąvartynus, padidins antrinių jų perdirbimą“ [21].

1989m. Europos Komisija išleido savo pirmąjį išsamų komunikatą atliekų tvarkymo klausimu, apibrėžiantį ES politiką atliekų tvarkymo srityje, kitaip dar vadinamąją Bendrijos atliekų tvarkymo strategiją. 1996m. ši strategija buvo peržiūrėta ir papildyta, strategijoje, pagrindiniu tikslu atliekų tvarkymo srityje buvo laikoma užtikrinti aukštą aplinkos apsaugos lygį ir skatinti darnųjį vystymą.

ES atliekų tvarkymo teisės aktus (direktyvas, reglamentus, sprendimus), galima suskirstyti į 3 grupes:

1. Bendrieji atliekų tvarkymo reglamentavimo teisės aktai – kuriuose yra išdėstyti pagrindiniai ES reikalavimai, taikomi visoms atliekoms ir visiems tvarkymo būdams.
2. Atskirų atliekų srautų tvarkymo teisės aktai – šios grupės teisės aktuose nurodyti reikalavimai, kaip tvarkyti konkrečius atliekų srautus. Nustatyti reikalavimai atliekas skirstyti į atskirus srautus, kurie skiriasi savo charakteristikomis ir tvarkymo būdais.
3. Atliekų tvarkymo įrenginių veiklos reglamentavimo – šios grupės teisės aktai skirti tvarkymo – apdorojimo, šalinimo objektams.

1.2.1. Bendrieji atliekų tvarkymo teisės aktai

Bendrieji atliekų tvarkymą reglamentuojantys teisės aktai yra:

- Bendroji atliekų direktyva 75/442/EEB;
- Pavojingų atliekų direktyva 91/689/EEB;
- Atliekų vežimo reglamentas (EEB) Nr.259/93

Bendrosios ES atliekų tvarkymo politikos principai nustatyti Bendrojoje atliekų direktyvoje (75/442/EEB), kuri buvo priimta 1975m. Šia direktyva buvo siekiama suderinti skirtingą valstybių narių požiūrį į atliekų tvarkymą. Vėliau Bendrąją atliekų direktyvą papildė Pavojingų atliekų direktyva (91/689/EEB), kuri buvo parengta vadovaujantis Bendrosios atliekų direktyvos principais. Pavojingų atliekų direktyvoje buvo suformuluotas pavojingų atliekų apibrėžimas ir pavojingų atliekų tvarkymo principai. Bendroji atliekų tvarkymo direktyva ir Pavojingų atliekų tvarkymo direktyva, kartu su įstatymais reglamentuojančiais atliekų judėjimą, sudaro Europos Sąjungos atliekų tvarkymo juridinį pagrindą.

1975 m. liepos 15 d. Tarybos **direktyva 75/442/EEB dėl atliekų** [24] yra pagrindinis ES atliekų tvarkymo teisės aktas. Direktyvos priėmimą lėmė būtinybė suvienodinti atliekų tvarkymo reikalavimus valstybėse narėse, siekiant išvengti konkurencijos sąlygų pažeidimų, bei derinti valstybių narių veiksmus. Šioje direktyvoje ir vėlesnėje iš dalies ją keičiančioje direktyvoje 91/156/EEB pateiktos pagrindinės su atliekų tvarkymu susiję sąvokos, nustatytas atliekų tvarkymo valdymo reglamentavimas (leidimai, kontrolė ir planavimas), numatytas vienodo principo taikymas padengiant atliekų tvarkymo išlaidas. Direktyva netaikoma: dujų išmetimams į atmosferą; radioaktyviosioms atliekoms; atliekoms, susidarantioms žvalgant, išgaunant, tvarkant ir saugant mineralinius išteklius, ir atliekoms iš veikiančių karjerų; kritusiems gyvuliams ir tokioms žemės ūkio atliekoms kaip srutos ir kitos natūraliai nepavojingos medžiagos, naudojamos žemės ūkyje; nuotekoms, išskyrus skystas atliekas; netinkamoms naudoti sprogstamosioms medžiagoms.

Direktyva įpareigoja valstybes nares imtis priemonių, skatinančių atliekų vengimą ir susidariusių atliekų perdirbimą. Atliekos turi būti panaudotos ar pašalintos nesukeliant pavojaus žmonėms ir nenaudojant procesų ar būdų, galinčių pakenkti aplinkai. Valstybės narės privalo sukurti integruotą ir vidaus sąlygas atitinkantį atliekų šalinimo įrenginių tinklą, nereikalaujantį per didelių išlaidų. Direktyvoje numatyta atliekų tvarkymo planavimo būtinybė. Siekiant atliekų tvarkymo

priemonių įgyvendinimo tikslų, valstybės narės paskirta atsakinga institucija privalo rengti atliekų tvarkymo planus.

Valstybės narės turi užtikrinti, kad kiekvienas atliekų turėtojas savo atliekas atiduotų privačiam ar valstybiniam atliekų surinkėjui arba jas šalintų pats pagal direktyvos reikalavimus. Ūkio subjektai, atliekų tvarkymo veiklos vykdymui turi gauti valstybės narės už atliekų tvarkymą atsakingos institucijos leidimą. Visų atliekų tvarkytojų veikla turi būti reguliariai tikrinama, jie privalo vykdyti atliekų apskaitą. Direktyvoje nustatyta, jog atliekų tvarkymo išlaidos padengiamos remiantis principu „teršėjas moka“. Teršėjas – atliekų turėtojas, kurio atliekas tvarko atliekų tvarkytojas arba produkto, iš kurio atliekos atsirado, gamintojas.

Pavojingų atliekų tvarkymo reglamentavimas ES pradėtas 1978 m. priėmus direktyvą 78/319/EEB dėl toksinių ir pavojingų atliekų. Atsižvelgiant į valstybių narių patirtį, sukaupą taikant šią direktyvą, ir ypatingą pavojingų atliekų pobūdį, reikalaujantį papildomų griežtesnių, nei direktyva 75/442/EEB nustatyta, tvarkymo reikalavimų, 1991 m. gruodžio 12 d. priimta Tarybos **direktyva 91/689/EEB dėl pavojingų atliekų** [25]. Direktyva skirta suderinti valstybių narių pavojingų atliekų tvarkymo teisės normas ir pagerinti pavojingų atliekų tvarkymo veiksmingumą. Atliekos laikomos pavojingomis, jei jos atitinka direktyvoje nurodytas kategorijas ir rūšis bei turi atitinkamų sudedamųjų dalių ir savybių.

Direktyva reikalauja imtis būtinų priemonių identifikuoti ir registruoti pavojingas atliekas nuo jų susidarymo momento, visuose tarpinio perdavimo etapuose, ir iki galutinio pašalinimo. Visuose pavojingų atliekų tvarkymo etapuose draudžiama maišyti skirtingas pavojingas atliekas arba pavojingas atliekas su nepavojingomis. Nesilaikyti šio draudimo leidžiama tik tais atvejais, kai nesukeliamas pavojus žmonėms ir aplinkai ir, ypač, siekiant padidinti šalinimo ar panaudojimo saugumą bei turint atitinkamą leidimą. Jei techniškai ir ekonomiškai įmanoma ir reikalinga, atliekos, jau sumaišytos su kitomis atliekomis ar medžiagomis, turi būti atskiriamos. Surenkamos, pervežamos ir laikinai saugojamos pavojingos atliekos turi būti tinkamai supakuotos ir paženklintos, pervežant būtinas lydraštis. Valstybių narių atsakingos institucijos privalo planuoti pavojingų atliekų tvarkymą parengdamos joms atskirus valdymo planus arba kartu su kitomis atliekomis bendruosiuose planuose.

Atliekų vežimo reglamentavimo – šios grupės teisės aktų paskirtis yra vežimo Europos Bendrijos viduje, į Bendriją ir iš jos priežiūrai ir kontrolei. 1993 m. vasario 1 d. Tarybos **reglamentas (EEB) Nr. 259/93 dėl atliekų vežimo į Europos Bendriją, iš Bendrijos ir jos viduje priežiūros ir kontrolės** [35] perkėlė 1989 m. Bendrijos pasirašytos Bazelio konvencijos dėl pavojingų atliekų tarpvalstybinių pervežimų bei jų tvarkymo kontrolės reikalavimus ir panaikino

ankstesnę direktyvą 84/631/EEB dėl pavojingų atliekų tarpvalstybinio vežimo priežiūros ir kontrolės. Reglamentas nustato pranešimų apie visas atliekų siuntas per valstybių sienas sistemą ir leidimų išdavimo procedūras atsižvelgiant į atliekų rūšį ir paskirties vietą.

Atliekų vežimas skirstomas pagal paskirties vietą ir atliekų tvarkymo tikslą. Reglamente nustatytas skirtingas režimas vežti atliekas iš vienos valstybės narės į kitą, atliekų išvežimui iš ES ir įvežimui į ją. Vežamos atliekos skirstomos į šalinamas ir naudojamas. Reglamente prieduose pateikti žaliasis (nedidelės rizikos), geltonasis (padidintos rizikos) ir raudonasis (didelės rizikos) atliekų sąrašai atitinka Ekonominio bendradarbiavimo ir plėtros organizacijos (EBPO) 1992 m. sudarytus sąrašus. Siunčiančiosios ir priimančiosios šalių atsakingos institucijos atsako už tai, kad atliekos būtų šalinamos ar panaudojamos aplinkai nekenksmingu būdu, taip pat už tai, kad būtų draudžiamas neteisėtas atliekų pervežimas, o pažeidėjai baudžiami. Vežant atliekas per valstybių sienas turi būti pateikiamos finansinės garantijos arba atitinkamas draudimas. Reglamente nurodytų atliekų išvežimas ir įvežimas į ES yra draudžiamas, išskyrus nustatytus atvejus.

1.2.2. Atskirų atliekų srautų tvarkymo teisės aktai

Atskirų atliekų srautų tvarkymo teisės aktai – šios grupės teisės aktuose nurodyti reikalavimai, kaip tvarkyti konkrečius atliekų srautus. Nustatyti reikalavimai atliekas skirstyti į atskirus srautus, kurie skiriasi savo charakteristikomis ir tvarkymo būdais.

- Titano dioksido pramonės atliekų 78/176/EEB – Lietuvoje šios pramonės nėra.
- Naudotų alyvų atliekų 75/439/EEB [26] - su pakeitimais ir papildymais direktyva 87/101/EEB, nustatė naudotų alyvų surinkimo, šalinimo ir tvarkymo kontrolės sąlygas, tvarkymo prioritetus ir reikalavimus atskiriems tvarkymo būdams.
- Polichlorintų bifenilų (PCB) ir polichlorintų terfenilų (PCT) šalinimo 96/59/EB [27] - skirta suderinti valstybių narių teisės aktus dėl kontroliuojamo šių ypatingai pavojingų medžiagų šalinimo, įrangos, užterštos šiomis medžiagomis, nukenksminimo ir šalinimo, kad, remiantis šios direktyvos nuostatomis, PCB ir PCT iki 2010 m. pabaigos būtų visiškai nukenksminti. Direktyvoje apibrėžtos nukenksminimo ir šalinimo sąlygos, nurodyta PCB ir PCT tvarkymo planavimo būtinybė.

- Nuotekų dumblo 86/278/EEB [28] - nustatė nuotekų dumblo naudojimo žemės ūkyje kontrolės principus, sunkiųjų metalų koncentracijų maksimalius ribinius dydžius dirvoje ir dumble, naudojamame žemės ūkyje, bei didžiausius šių metalų kiekius, kuriuos galima kasmet su dumblu įterpti į dirvožemį.

- Baterijų ir akumuliatorių 91/157/EB [29] - ir ją papildančiomis direktyvomis, siekiant sumažinti naudotų baterijų ir akumuliatorių keliamos taršos lygį, nustatyti apribojimai gyvsidabrio, kadmio ir švino kiekiams juose, reikalaujama išieškotas baterijas ir akumulatorius surinkti atskirai nuo kitų atliekų, tinkamai paženklinti. Valstybės narės turi parengti baterijų ir akumuliatorių tvarkymo programas.

- Pakuočių ir pakuočių atliekų 94/62/EB [30] - ir iš dalies ją keičiančia direktyva 2004/12/EB nustatyti pakuočių tipai ir reikalavimai pakuotėms (svorio ir tūrio mažinimas, pakuotėje esančių sunkiųjų metalų koncentracijos lygis ir kt.), apibrėžtos su pakuočių tvarkymu susiję sąvokos, reglamentuojamas panaudotų pakuočių grąžinimo, surinkimo ir naudojimo, ženklinimo ir identifikavimo bei informacinių sistemų kūrimas. Valstybėms narėms nustatytos pakuočių atliekų panaudojimo arba deginimo energijai gauti ir perdirbimo užduotys – bendrai nuo viso pakuočių atliekų svorio ir atskirai skirtingoms pakuočių atliekų medžiagoms (stiklui, popieriui ir kartonui, metalui, plastikui, medienai).

- Netinkančių naudoti transporto priemonių 2000/53/EB [31] - numatytos priemonės mažinti automobilių atliekų susidarymą, užtikrinti jų surinkimą (valstybės narės įpareigos sukurti netinkamų naudoti transporto priemonių surinkimo sistemas), tvarkyti jas nekenksmingomis aplinkai sąlygomis, pakartotinai naudoti išardytų automobilių dalis. Direktyvoje nustatytos netinkamų naudoti transporto priemonių perdirbimo ir panaudojimo užduotys.

- Laivuose susidariusių atliekų priėmimo uostose 2000/59/EB;

- Elektros ir elektroninės įrangos atliekų 2002/96/EB [32] - skatinama elektros ir elektroninės įrangos atliekų prevencija, reikalaujama sukurti jų surinkimo sistemas ir nustatomos jų pakartotinio panaudojimo ir perdirbimo užduotys. Susijusioje direktyvoje 2002/95/EB ribojamas pavojingų medžiagų naudojimas naujai gaminamoje įrangoje.

1.2.3. Atliekų tvarkymo įrenginių veiklos teisės aktai

Atliekų tvarkymo įrenginių veiklos reglamentavimo – šios grupės teisės aktai skirti tvarkymo – apdorojimo, šalinimo objektams.

Šios grupės teisės aktuose yra 5 direktyvos, keturios iš jų, skirtos atliekų deginimui, viena direktyva yra apie specifinį atliekų tvarkymo metodą – sąvartynus.

- Komunalinių atliekų deginimo:
 - Oro taršos mažinimo iš veikiančių senų komunalinių atliekų deginimo įrenginių 89/429/EEB.
 - Oro taršos mažinimo iš naujai statomų (naujų) komunalinių atliekų deginimo įrenginių 89/369/EEB.
- Pavojingų atliekų deginimo 94/67/EB;
- Atliekų deginimo 2000/76/EB;
- Atliekų sąvartynų 1999/31/EB.

2000 m. gruodžio 4 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2000/76/EB [33] dėl atliekų deginimo, visiškai įsigaliojusi nuo 2005 m. pabaigos, pakeitė ankstesnes komunalinių atliekų deginimo direktyvas 89/369/EEB ir 89/429/EEB bei pavojingų atliekų deginimo direktyvą 94/67/EB. Direktyvos tikslas – sumažinti kenksmingų teršalų išmetimus į orą, vandenį ir dirvožemį deginant pavojingas ir nepavojingas atliekas.

Direktyvoje apibrėžtos atliekų deginimo įrenginių eksploatavimo sąlygos, kontrolė ir monitoringas, nustatytos minimalios degimo temperatūros, išmetamų teršalų ribiniai dydžiai ir kiti parametrai.

1999 m. balandžio 26 d. Tarybos direktyva 1999/31/EB [34] dėl atliekų sąvartynų numatė priemonės ir tvarką padedančias užkirsti kelią arba kuo labiau sumažinti neigiamą sąvartynų poveikį aplinkai ir jų keliamą pavojų žmonėms, kylantį šalinant atliekas sąvartyne ir vėliau per visą sąvartyno veikimo laiką. Direktyvoje visi sąvartynai skirstomi į pavojingų atliekų, nepavojingų atliekų ir inertinių atliekų sąvartynus. Priklausomai nuo sąvartyno klasės nustatyti atitinkami reikalavimai jų įrengimui ir tvarkymui, nepriimtinių ir priimtinių į sąvartynus atliekų kriterijai, ypatingą dėmesį skiriant sąvartynuose šalinamų biodegraduojančių atliekų kiekių mažinimui. Nustatytos atliekų priėmimo sąvartyne, kontrolės ir stebėjimo sąvartyno eksploatacijos metu bei sąvartyno uždarymo ir vėlesnės priežiūros tvarkos. Direktyva nustato reikalavimus sąvartyno eksploatacijos leidimui gauti, leidimo sąlygas ir turinį.

Taip pat yra nemaža dalis kitų ES aplinkosaugos sričių teisinių dokumentų, kurie yra susiję su ES atliekų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais. Pagrindiniai iš jų:

- horizontalieji ES aplinkosaugos teisės aktai:

- Poveikio aplinkai vertinimo direktyva 85/337/EEB;
- Strateginio aplinkos vertinimo direktyva 2001/42/EB;
- Informacijos apie aplinką prieinamumo direktyva 90/313/EEB;
- Ataskaitų apie aplinkos apsaugos direktyvų įgyvendinimą teikimo direktyva 91/692/EEB.

Taip pat kitos direktyvos, tokios kaip:

-oro kokybės apsaugos, vandenų apsaugos, pramonės taršos kontrolės ir rizikos valdymo, cheminių medžiagų ir genetiškai modifikuotų organizmų ir gamtos apsaugos.

1.3. Pagrindiniai teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą Lietuvoje

Lietuva tapusi ES nare, organizuodama savo veiklą visose srityse privalo atsižvelgti į ES teisės aktus. Ne išimtis ir aplinkos apsaugos sritis. Su aplinkos apsauga susijusią įstatyminę bazę Lietuva privalo derinti su ES baze. Viena iš problematiškiausių aplinkos apsaugos sričių Lietuvoje galima laikyti atliekų tvarkymą. Atliekų kiekiai Lietuvoje auga, todėl būtina gera atliekų tvarkymo sistema, kuriai reikalingos didelės investicijos. Atliekų perdirbimo sistema turi būti sukurta remiantis rinkos dėsniais ir paremta ekonominiu skatinimu. Labai svarbu, kad atliekų tvarkymo klausimai būtų sprendžiami valstybiniu, regioniniu ir savivaldybių lygmenimis.

Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos įstatymas, kuriame yra nustatyti pagrindiniai aplinkos apsaugos valdymo principai, reikalavimai atliekų tvarkymui apibrėžti 32 straipsnyje: „Asmenys privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytų atliekų tvarkymo reikalavimų. Atliekų tvarkymo išlaidas apmoka teršėjas“.

Pagrindiniai teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą Lietuvoje yra:

1. LR atliekų tvarkymo įstatymas;
2. Valstybinis strateginis atliekų tvarkymo planas;
3. Atliekų tvarkymo taisyklės.

1.3.1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas

Atliekų tvarkymo teisiniai pagrindai, perkeltant pagrindines ES direktyvų 75/442/EEB dėl atliekų ir 91/689/EEB dėl pavojingų atliekų nuostatas, išdėstyti **LR atliekų tvarkymo įstatyme** [1]. Pirmoji įstatymo redakcija priimta 1998 m., dabar galiojanti antroji - 2002m. Atliekų tvarkymo įstatymas nustato bendruosius atliekų tvarkymo reikalavimus bei atliekų tvarkymo sistemų organizavimo ir planavimo principus. Įstatymas nereglamentuoja išmetimų į orą, nuotekų į vandenį ir radioaktyviųjų atliekų tvarkymo, taip pat kritusių gyvulių ir žemės ūkio atliekų (natūralių, nepavojingų, naudojamų žemės ūkyje medžiagų) tvarkymo.

Atliekų tvarkymo įstatyme yra pateiktos visos atliekų tvarkymo veiklą apibrėžiančios sąvokos bei nustatyti atliekų tvarkymo prioritetai:

- Prevencijos priemonės atliekų srautams mažinti;
- Susidarančių atliekų kiekių ir jų pavojingumo mažinimas;
- Atliekų perdirbimas;
- Naudoti atliekas energijai gauti;
- Saugus šalinimas.

Atliekų tvarkymo veikla reglamentuojama nustatant bendruosius organizacinius bei atliekų apskaitos ir ataskaitų teikimo, atliekų ir jų tvarkymo dokumentų saugojimo reikalavimus. Nurodomos sąlygos, kurioms esant rengiami ir įgyvendinami gamtos išteklių taupymo ir atliekų mažinimo planai, privaloma gauti aplinkosauginius veiklos leidimus, rengti atliekų naudojimo ar šalinimo techninius reglamentus ir atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo planus.

Įstatyme ypatingas dėmesys yra skiriamas pavojingų atliekų tvarkymui. Pavojingas atliekas tvarkančios įmonės (išskyrus šias atliekas vežančias) privalo gauti licencijas. Įstatymas nurodo būtinybę pavojingas atliekas identifikuoti ir deklaruoti, saugomas arba vežamas pakuoti ir ženklinti, pildyti pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnalą, kuriame registruojami visi šių atliekų tvarkymo veiksmai.

Taip pat įstatyme yra nurodoma kokios funkcijos atliekų tvarkymo srityje yra suteikiamos Aplinkos ministerijai ir kitoms su atliekų tvarkymu susijusioms ministerijoms: Sveikatos apsaugos, Ūkio ir Žemės ūkio ministerijoms. Taip pat savivaldybėms bei apskričių viršininkams.

Aplinkos ministerija reglamentuoja ir administruoja visų atliekų tvarkymą. Kontroluoja, kad visi nustatyti reikalavimai bei užduotys susijusios su atliekų tvarkymu būtų tinkamai

igyvendinamos. Aplinkos ministerija taip pat koordinuoja kitų valstybės institucijų, apskričių viršininkų ir savivaldybių veiklą atliekų tvarkymo srityje.

Kitos įstatyme nurodytos ministerijos koordinuoja atitinkamų savo sritims medicininių, gamybos ir žemės ūkio bei maisto pramonės atliekų tvarkymą. Apskričių viršininkai koordinuoja savivaldybių veiksmus kuriant regionines atliekų tvarkymo sistemas, o savivaldybės atsakingos už komunalinių atliekų tvarkymą savo teritorijose.

Įstatymas nustato trijų lygmenų atliekų tvarkymo planavimą, planų tikslus, bendruosius rengimo bei tvirtinimo principus ir sudėtį:

- Valstybinio;
- Regioninio;
- Savivaldybių -savivaldybės, įstatyme nustatytomis sąlygomis, organizuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemas, būtinas jų teritorijose susidarančioms komunalinėms atliekoms tvarkyti. Komunalinių atliekų tvarkymo paslaugų teikimas reglamentuojamas savivaldybių atliekų tvarkymo taisyklėmis.

Atliekų tvarkymo išlaidas, remiantis principu „teršėjas moka“, turi padengti atliekų turėtojas arba medžiagų bei gaminių, dėl kurių naudojimo susidaro atliekos, gamintojas ar importuotojas. Įstatymas numato ir kitus atliekų tvarkymo finansavimo šaltinius, nustato apmokestinamųjų gaminių ir pakuotės atliekų tvarkymo programos lėšų administravimo pagrindus.

Igyvendinant „gamintojo atsakomybės“ principą, Atliekų tvarkymo įstatyme apibrėžtos apmokestinamųjų gaminių ir pakuočių gamintojų, importuotojų bei platintojų teisės ir pareigos, reglamentuotas gamintojų ir importuotojų jungimasis į už atliekų tvarkymo užduočių vykdymą atsakingas organizacijas bei nustatyti reikalavimai elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkymui.

1.3.2. Valstybinis strateginis atliekų tvarkymo planas

Valstybinio atliekų tvarkymo planavimo pagrindai išdėstyti 2002 m. Vyriausybės nutarimu patvirtintame **Valstybiniame strateginiame atliekų tvarkymo plane** [22]. Svarbiausieji aplinkosauginiai/ekonominiai, administraciniai, teisiniai šio plano tikslai:

1. Aplinkosauginis – ekonominis: apsaugoti gamtą ir žmonių sveikatą nuo taršos atliekomis poveikio, maksimaliai, tačiau racionaliai naudojant atliekų medžiaginius ir energetinius išteklius;

2. Administracinis: sukurti racionalią atliekų tvarkymo sistemą, tenkinančią visuomenės poreikius, užtikrinančią gerą aplinkos kokybę ir nepažeidžiančią rinkos ekonomikos principų;

3. Teisinis: nustatyti atliekų tvarkymo užduotis, priemones ir veiksmus, sudarančius sąlygas per artimiausią dešimtmetį įgyvendinti Europos Sąjungos atliekų tvarkymo direktyvas.

Lietuvos Respublikoje kuriamą atliekų tvarkymo sistemą sudaro atskiros atliekų tvarkymo grandys:

1. Gamybos atliekų tvarkymo sistema – ji apima gamybos proceso metu susidarancias atliekas;

2. Savivaldybių atliekų tvarkymo sistema - kuri apima komunalinių atliekų tvarkymą ir kitas savivaldybių teritorijoje susidarancias atliekas.

Atliekų tvarkymo sistema pagrįsta atliekų tvarkymo principų hierarchija ir principo „teršėjas moka“ įgyvendinimu. Plane detalizuotas atliekų tvarkymo sistemos principų (atliekų vengimo, naudojimo, saugaus šalinimo, apskaitos ir kontrolės bei kitų) įgyvendinimas, numatytos priemonės ir nustatytos užduotys savivaldybių atliekų tvarkymo sistemų vystymui ir regioninių komunalinių atliekų tvarkymo sistemų sukūrimui.

Strateginiame plane pažymėta, jog siekiant geriau tvarkyti gamybos atliekas, pagal tvarkymo ypatumus jos turi būti išskirtos į specifinius srautus. Pagrindiniams specifiniams atliekų srautams – pavojingoms atliekoms, biodegraduojamoms atliekoms, pakuočių atliekoms, antrinėms žaliavoms, statybos ir griovimo atliekoms, eksploatuoti netinkamoms transporto priemonėms, elektros ir elektroninės įrangos atliekoms bei alyvų atliekoms nustatytos valstybinės tvarkymo užduotys ir specialūs reikalavimai.

1.3.3. Atliekų tvarkymo taisyklės

Atliekų tvarkymo įstatyme nurodyti bendrieji reikalavimai detalizuoti LR aplinkos ministro įsakymu patvirtintose **Atliekų tvarkymo taisyklėse** (pirmoji redakcija galiojo nuo 1999 m., antroji – nuo 2004 m.) [5].

Atliekų tvarkymo taisyklėse, kurios nustato atliekų surinkimo, saugojimo, vežimo, naudojimo, šalinimo, apskaitos, identifikavimo, deklaravimo, rūšiavimo ir ženklinimo tvarką, pateikta visa informacija reikalinga įmonės užsiimančioms atliekų tvarkymo veikla.

Įmonės, užsiimančios atliekų tvarkymo veikla, šiose taisyklėse nustatyta tvarka privalo registruotis Atliekas tvarkančių įmonių registre. Taisyklėse nustatytais sąlygomis su atliekų tvarkymu susiję įmonės privalo pildyti nustatytos formos pirminės atliekų apskaitos žurnalą. Pirminės atliekų apskaitos duomenų pagrindu kasmet regioniniams aplinkos apsaugos departamentams teikiamos pirminės atliekų apskaitos (įmonės, kuriose atliekos susidaro gamybos metu) arba atliekų apskaitos (įmonės, kuriose atliekos tvarkomos) ataskaitos. Taisyklėse nurodyti reikalavimai atliekų naudojimo ar šalinimo techninio reglamento parengimui, sąlygos atliekų surinkimui, saugojimui bei rūšiavimui įmonėse ir organizacijose, detalizuotas pavojingų atliekų identifikavimas ir deklaravimas, pakavimas ir ženklinimas, vežant pavojingas atliekas būtino pavojingų atliekų lydraščio forma, jo pildymo ir naudojimo tvarka. Pavojingas atliekas naudojančios ar šalinančios įmonės visus pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo darbo etapus turi registruoti specialiaame pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnale. Atliekų tvarkymo taisyklėse nustatyti terminai atliekų tvarkymo dokumentų saugojimui. Pagal nustatytus reikalavimus turi būti rengiami regioniniai ir savivaldybių atliekų tvarkymo planai. Taisyklėse pateiktas atliekų sąrašas, atitinkantis Europos atliekų katalogą.

1.3.4. Kiti teisės aktai reglamentuojantys atliekų tvarkymą Lietuvoje

Nepavojingų **atliekų vežimas** Lietuvos teritorijoje reglamentuojamas bendraisiais krovinių vežimo teisės aktais (Kelių transporto kodeksu ir kt.), o pavojingos atliekos, kaip ir pavojingi kroviniai, kelių transportu šalies viduje vežami vadovaujantis Europos sutarties dėl pavojingų krovinių tarptautinių vežimų keliais (ADR) techninių priedų nuostatomis. Atliekų įvežimui ir išvežimui iš Lietuvos galioja ES atliekų vežimo reglamentas (EEB) Nr. 259/93.

ES atliekų sąvartynų direktyvos 1999/31/EB reikalavimai perkelti į **Atliekų sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo taisykles** [6], patvirtintas 2000 m. Taisyklėse nustatyta atliekų šalinimo sąvartynuose tvarka bei sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo reikalavimai, kad nekiltų arba kiek galima būtų sumažintas atliekų sąvartynų neigiamas poveikis aplinkai, ypač paviršiniam ir požeminiam vandeniui, dirvožemiui ir atmosferai, bei bet koks pavojus žmonių sveikatai. Taisyklėse nurodyti papildomi

duomenys, pateikiami projektuojamų sąvartynų poveikio aplinkai vertinimui, detalūs techniniai reikalavimai sąvartynų įrengimui, atliekų priėmimo kriterijai, duomenys, pateikiami paraiškoje sąvartyno eksploatavimo aplinkosauginiam leidimui gauti. Sąvartynas turi būti uždaromas pagal atitinkamus reikalavimus parengtą ir nustatyta tvarka suderintą projektą. Sąvartyno eksploatacijos metu ir jį uždarius, kol sąvartynas gali kelti pavojų aplinkai ir žmonių sveikatai, sąvartyno operatorius turi vykdyti aplinkos monitoringą. Turi būti parengti esamų sąvartynų sutvarkymo planai.

Atsižvelgiant į ES atliekų deginimo direktyvos 2000/76/EB nuostatas, parengti **Atliekų deginimo aplinkosauginiai reikalavimai** (2002 m.) [7]. Šis teisės aktas nustato eksploatacines sąlygas, išmetamųjų teršalų ribines vertes ir techninius reikalavimus, kurie privalomi visoms įmonėms, eksploatuojančioms ar planuojančioms eksploatuoti atliekų deginimo ar bendro deginimo įrenginius. Atsižvelgiant į atliekų deginimo veiklos pobūdį, jos aplinkosauginiam leidimui ir paraiškai šiam leidimui gauti nustatyti papildomi reikalavimai.

Specifinių atliekų srautų tvarkymas Lietuvoje taip pat remiasi ES teisės aktų nuostatomis. Išsamiausiai reglamentuotas pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymas. 2001 m. priimtas **LR pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas** [2] nustato pagrindinius pakuočių reikalavimus, bendruosius Lietuvoje gaminamų ir į Lietuvą įvežamų pakuočių ir pakuočių atliekų apskaitos, ženklinimo, surinkimo, naudojimo reikalavimus, kad būtų išvengta pakuočių ir pakuočių atliekų neigiamo poveikio aplinkai ir žmonių sveikatai, taip pat gamintojų, importuotojų, pardavėjų, vartotojų, atliekų tvarkytojų teises ir pareigas tvarkant pakuotes ir pakuočių atliekas. Šio įstatymo nuostatos detalizuotos 2002 m. patvirtintose **Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklėse** [8], nustatant ribinius leistinus kenksmingų medžiagų kiekius pakuotėse, pakuočių ženklinimo, pakuočių, pakartotinio naudojimo pakuočių ir pakuočių atliekų apskaitos ataskaitų teikimo tvarkas bei reikalavimus organizuojant pakuočių atliekų rūšiavimą ir tvarkymą.

Naudotų alyvų, kurių didžioji dalis yra pavojingos atliekos, tvarkymą reglamentuoja **Alyvų atliekų tvarkymo taisyklės** (2002 m.) [9], atitinkančios ES 75/439/EEB dėl naudotų alyvų šalinimo direktyvos nuostatas. Taisyklėse nustatyti alyvų atliekų tvarkymo būdai, reikalavimai alyvų atliekas tvarkančioms įmonėms ir alyvų atliekų apskaitai.

Išeikvotų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo taisyklės (2001 m.) [10] nustato baterijų ir akumuliatorių, kuriuose gyvsidabrio, švino ir kadmio kiekiai viršija leistinas ribas, surinkimo, laikino saugojimo, vežimo, naudojimo, kontrolės ir dokumentacijos saugojimo tvarką.

Polichlorintų bifenilų ir polichlorintų terfenilų (PCB/PCT) tvarkymo taisyklės (2003 m.) [11] parengtos siekiant užtikrinti, kad naudoti PCB būtų kuo greičiau pašalinami, o įranga,

turinti PCB, - nukenksminama ar pašalinama, ir nustato PCB, naudotų PCB ir įrangos, turinčios PCB, inventorizacijos, ženklinimo, saugojimo, eksploatavimo, nukenksminimo ir šalinimo tvarką. PCB – tai visi bifenilų struktūros iki įvairaus laipsnio chlorinti junginiai, kurie buvo ypač paplitę kaip priedai alyvoms, naudojamoms elektros įrengimuose, hidrauliniuose prietaisuose ir kitoje įrangoje, kur cheminis stabilumas reikalingas saugiai įrenginio eksploatacijai ar ilgaamžiškumui užtikrinti.

Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklės (2003 m.) [12] nustato reikalavimus, kurių tikslas – transporto priemonių atliekų susidarymo prevencija, eksploatuoti netinkamų transporto priemonių bei jų dalių pakartotinis naudojimas ir perdirbimas. Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių apdorojimo įmonės turi laikytis pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo veiklai nustatytų reikalavimų bei papildomų sąlygų, apibrėžtų šiose taisyklėse.

Elektros ir elektroninės įrangos bei jos atliekų tvarkymo taisyklės (2004 m., nauja redakcija – 2005 m.) [13] nustato elektros ir elektroninės įrangos (EEĮ) ženklinimo, elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkytojų ir šios įrangos vartotojų informavimo, elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo, saugojimo, apdorojimo, elektros ir elektroninės įrangos ir jos atliekų apskaitos reikalavimus ir tvarką.

ES direktyvos 86/278/EEB dėl aplinkos, ypač dirvožemio, apsaugos naudojant žemės ūkyje nuotekų dumblą reikalavimai perkelti į LR aplinkos apsaugos normatyvinį dokumentą LAND 20. Nuo 2005 m. galioja nauja šio dokumento redakcija **LAND 20-2005 „Nuotekų dumblo naudojimo tręšimui bei rekultivavimui reikalavimai“** [14], kurių tikslas – reguliuoti nuotekų dumblo naudojimą žemės ūkyje, energetinių kultūrų (greitai augančių želdinių, kurių paskirtis – tiesioginis panaudojimas biokuro gamybai) auginimui bei pažeistų teritorijų (karjerų, išeksploatuotų durpynų, uždaromų sąvartynų, kelių sankasų ir pan.) rekultivavimui taip, kad nebūtų daromas neigiamas poveikis dirvožemiui, augmenijai, gyvūnams ir žmonėms. Reikalavimai taikomi buitinių/komunalinių ir analogiškų pramoninių (pvz., maisto pramonės) nuotekų valymo dumbliui.

Atskirais teisės aktais yra reglamentuotas **medicininių ir farmacinių atliekų tvarkymas** (Lietuvos higienos norma HN 66:2000 „Medicininų atliekų tvarkymas“, Farmacinių atliekų tvarkymo taisyklės ir kt.).

2. ATLIEKŲ TVARKYMO VEIKLOS DOKUMENTAI IR JŲ RENGIMO METODINĖ ANALIZĖ

2.1. Metodo samprata ir reikšmė

Metodas – tikslo siekimo, veikimo būdas, veiklos tvarka sąmoningai naudojama tam tikram tikslui pasiekti; reiškinių, faktų tyrimo kelias; pagrindinis duomenų rinkimo, apdorojimo ir analizės būdas [36]. Svarbu yra tai, kad metodas būtų gerai suprantamas.

Metodika – visuma būdų kuriam nors darbui tikslingai atlikti arba būdų visumos panaudojimo praktika; techninių operacijų ir veiksmų visuma, jų seka ir tarpusavio ryšys [36]

Metodologiją galima apibūdinti kaip teoriją, kuri nagrinėja pažinimo procesą, metodus bei darbo procedūras.

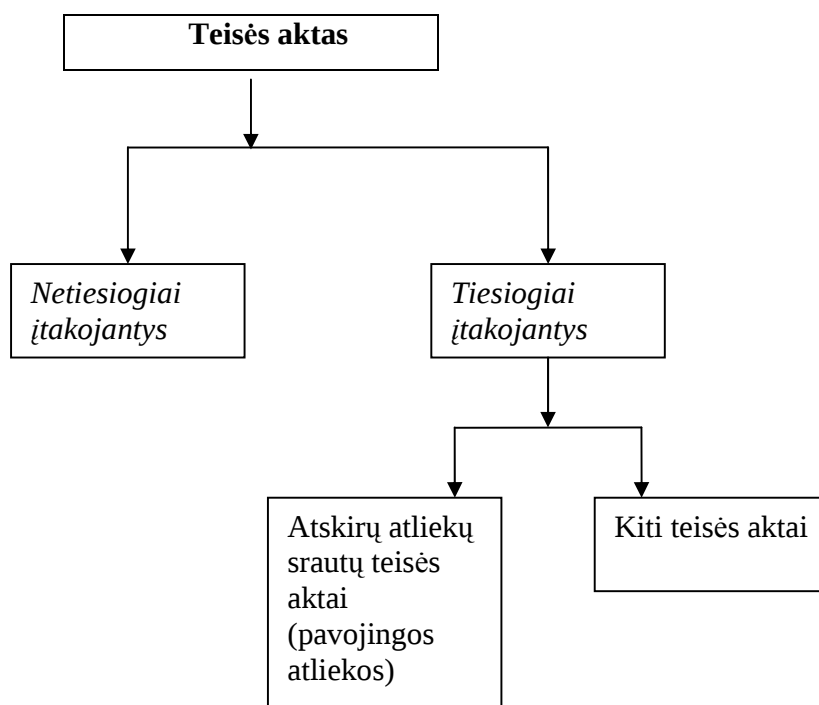
Norint užsiimti atliekų tvarkymo veikla, būtina vadovautis su atliekų tvarkymu susijusiais teisės aktais. Šiuose teisės aktuose nurodyti metodiniai reikalavimai kaip parengti, atliekas tvarkantiems ūkio subjektams, su atliekų tvarkymo veikla susijusius dokumentus. Atliekų tvarkymo veiklai reikalingų dokumentų rengimo metodinis aiškumas yra labai svarbus. Ūkio subjektai tvarkantys atliekas vadovaujasi teisės aktų metodiniais nurodymais ir ruošia, pildo reikiamus dokumentus. Neaiškiai, sudėtingai pateikiama informacija, kuri reikalinga dokumentų rengimui, asmenims pildantiems dokumentus, gali sukelti sunkumų užpildyti ar paruošti reikiamą dokumentą, neleis pateikti teisingos ir reikiamos informacijos.

Todėl labai svarbu, kad atliekų tvarkymo veiklos teisės aktai būtų suprantamai ir aiškiai parengti, išsamiai pateikiama informacija.

2.2. Atliekų tvarkymo subjektų veiklos dokumentų rengimo metodiniai principai

Vykdant atliekų tvarkymo veiklą, būtina laikytis visų reikalavimų, kurie numatyti atliekų tvarkymo teisės aktuose. Atliekų tvarkymo sistemoje svarbus vaidmuo tenka atliekų tvarkymui jų susidarymo vietoje – rūšiavimui, saugojimui, galimam antriniam panaudojimui. Išrūšiuotos atliekos, ar apdorotos gali būti pakartotinai panaudojamos, taip pat perdirbamos įvairiais būdais: biologiniais,

fizikiniais ar cheminiais. Labai svarbią reikšmę turi antrinių žaliavų išskyrimas iš atliekų ir jų perdirbimas. Taigi visi šie atliekų tvarkymo būdai yra labai svarbūs, nes jie neleidžia kauptis atliekoms, padeda mažinti susidarančius atliekų kiekius, saugiai juos šalinti ir apdoroti. Kad būtų įgyvendinti visi šie atliekų tvarkymo ir šalinimo būdai to turi kažkas imtis, nes pačios savaime atliekos negali susitvarkyti. Tuo užsiima atliekų tvarkymo veikla užsiimantys subjektai. Ūkio subjektai užsiimantys atliekų tvarkymu privalo laikytis visų su atliekų tvarkymu susijusių teisės aktų nurodymų ir reikalavimų. Teisės aktuose yra išdėstyti reikalavimai ūkio subjektams tvarkantiems atliekas, nurodoma kaip organizuoti atliekų tvarkymo veiklą. Vieni teisės aktai tik apibrėžia atliekų tvarkymo reikalavimus, nurodo kokius dokumentus privalo įsigyti ūkio subjektai norintys užsiimti atliekų tvarkymo veikla. Kiti teisės aktai pateikia dokumentų pildymo formas, paaiškinimus kaip turi būti pildomi dokumentai. Atliekų tvarkymo subjektų dokumentų rengimo metodiniai principai yra pavaizduoti 1 paveiksle.



1 pav. Atliekų tvarkymo subjektų dokumentų rengimo metodiniai principai

Teisės aktus galima suskirstyti į kelias grupes. Pirmajai grupei priklausytų teisės aktai, turintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui. Teisės aktai konkrečiai nurodantys, ūkio subjektams tvarkantiems atliekas, kokių veiksmų imtis tvarkant atliekas, kokių dokumento reikia vienokiai ar kitokiai veiklai susijusiai su atliekų tvarkymu. Pavojingų atliekų tvarkymo veiklą įtakančius teisės aktus galima priskirti prie tiesioginės įtakos atliekų dokumentų rengimui turinčių teisės aktų. Pavojingas atliekas tvarkantiems ūkio subjektams, taikomi griežtesni reikalavimai susiję su pavojingų atliekų dokumentų rengimu. Antrajai grupei priklausytų teisės aktai, neturintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui. Šios grupės teisės aktuose, ūkio subjektams užsiimantiems atliekų tvarkymo veikla nurodomi bendrieji atliekų tvarkymo reikalavimai.

2.3. Netiesiogiai atliekų tvarkymo dokumentų rengimą įtakoiantys teisės aktai

Ūkio subjektai, kurie užsiima atliekų tvarkymo veikla, privalo laikytis visų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytų reikalavimų, susijusių su atliekų tvarkymo veikla. **Atliekų tvarkymo įstatyme** [1] nurodomos visos sąlygos, kurioms esant ūkio subjektai tvarkantys atliekas privalo parengti ir įgyvendinti gamtos išteklių taupymo ir atliekų mažinimo planus (dabar TIPK), kada privaloma gauti aplinkosauginės veiklos planus, rengti atliekų naudojimo ir šalinimo techninius reglamentus. Atliekų tvarkymo įstatymas nurodo ūkio subjektams tvarkantiems atliekas kokį dokumentą konkrečiu atveju jiems reikia paruošti, tačiau kaip paruošti reikiama dokumentą nenurodyta. Atliekų tvarkymo įstatyme nurodyta ūkio subjektams kaip organizuoti atliekų tvarkymą. Kada būtina registruotis atliekas, surenkančioms, vežančioms, saugančioms bei šalinančioms įmonėms.

Įmonės, kurių ūkinėje komercinėje veikloje susidaro atliekų, atliekų tvarkymo įstatymo nustatyta tvarka turi paruošti bei įgyvendinti gamtos išteklių taupymo ir atliekų mažinimo planus (dabar TIPK), gauti leidimus, vykdyti atliekų apskaitą bei teikti ataskaitas, privalo turėti atliekų naudojimo ar šalinimo techninį reglamentą. Atliekų tvarkymo įstatyme taip pat nurodomi atliekų saugojimo reikalavimai. Įstatyme nurodytos atliekų naudojimo ar šalinimo veiklos nutraukimo sąlygos, kurios nusako kaip atliekas naudojančiai ar šalinančiai įmonei, nutraukti atliekų naudojimo ar šalinimo veiklą. Atliekas naudojanti ar šalinanti įmonė turi turėti parengtą atliekų naudojimo ar šalinimo veiklos nutraukimo planą. Kokius dokumentus turi paruošti įmonė norinti užsiimti atliekų tvarkymo veikla, kokiuose teisės aktuose turi ieškoti dokumentų pildymo formų pateikiama 2 paveiksle.

Atliekų tvarkymo įstatymo ketvirtasis skirsnis apibrėžia, pavojingų atliekų tvarkymo ypatumus. Nurodo kokius dokumentus turi paruošti pavojingas atliekas tvarkančios įmonės.

Įmonės, kurios, surenka, saugo, šalina ar kitaip naudoja pavojingas atliekas, privalo gauti licenciją, parengti avarijų likvidavimo planus. Pavojingas atliekas naudojanti ar šalinanti įmonė privalo pildyti darbo žurnalą. Įstatyme numatyti visi veiksmai, kuriuos būtina atlikti pavojingas atliekas tvarkančioms įmonėms, pavojingų atliekų identifikavimas ir deklaravimas, pavojingų atliekų maišymas, pakavimas, ženklavimas. Paaiškinama kaip vežamos pavojingos atliekos ir koki dokumentą privaloma turėti jas vežant ar perduodant tvarkyti pavojingas atliekas tvarkančiai įmonei.

Atliekų tvarkymo įstatymo septintajame skirsnyje, nurodoma kaip turi būti organizuojama komunalinių atliekų tvarkymo sistema. Kas organizuoja komunalinių atliekų tvarkymo sistemą, kokios atliekos gali būti tvarkomos. Kam savivaldybės gali pavesti tvarkyti komunalines atliekas, taip pat apibrėžta atliekų tvarkymo įstatyme. Atliekų tvarkymo įstatyme nurodoma, kad savivaldybės gali organizuoti atrankos konkursą, dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemos eksploatavimo ir plėtojimo paslaugų operatorių (atliekų tvarkytojų) pareigų. Ūkio subjektai gali tvarkyti komunalines atliekas, tačiau jos turi būti sudariusios sutartis su savivaldybe, kurios teritorijoje yra vykdoma komunalinių atliekų surinkimo veikla.

Šis įstatymas numato gamintojų ir importuotojų teises ir pareigas. Atliekų tvarkymo išlaidas, remiantis principu „teršėjas moka“, turi padengti atliekų turėtojas arba medžiagų bei gaminių, dėl kurių naudojimo susidaro atliekos, gamintojas ar importuotojas. Gamintojai ir importuotojai turi tvarkyti elektros ir elektroninės įrangos, alyvų, transporto priemonių, apmokestinamųjų gaminių apskaitą ir teikti ataskaitas. Įstatyme nurodoma, kad gamintojai ir importuotojai turi registruotis, kokius dokumentus privalo pateikti registruodamiesi.

Nurodoma kokias ataskaitas turi pateikti elektros ir elektroninės įrangos gamintojai ir importuotojai. Pateikiama elektros ir elektroninės įrangos gamintojams ir importuotojams, elektros ir elektroninė įrangos ženklavimo tvarka, reikiamu dokumentų sąrašas.

Atliekų tvarkymo įstatymas yra pagrindinis teisės aktas nustatant bendruosius atliekų tvarkymo reikalavimus. Nurodo pagrindinius atliekų tvarkymo organizavimo, planavimo principus. Tačiau atliekų tvarkymo įstatymas yra, teisės aktas, kuris netiesiogiai įtakoja atliekų tvarkymo dokumentų rengimą. Įstatyme, atliekų tvarkymo veikla užsiimantiems subjektams, nepateikiami konkretūs pavyzdžiai kaip pildyti ataskaitas, tvarkyti atliekų apskaitas ar paruošti

atliekų naudojimo ar šalinimo veiklos nutraukimo planus. Šiuo atveju Atliekų tvarkymo įstatymas nėra teisės aktas turintis tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui.

Kitas netiesiogiai atliekų tvarkymo dokumentų rengimą įtakojantis teisės aktas yra: Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas.

Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas [2] – nustato bendruosius pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo reikalavimus, šios rūšies atliekas tvarkantiems subjektams.

Pakuočių gamintojai ir importuotojai, šio įstatymo nustatyta tvarka privalo tvarkyti pakuočių atliekų apskaitą ir teikti ataskaitas. Apskaitos ataskaitos teikiamos už per metus į vidaus rinką išleistas pakuotes. Pakuočių atliekų apskaitos ir ataskaitų teikimo pavyzdžiai įstatyme nėra pateikti. Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas nustato pakuočių ženklinimo tvarką, gamintojų ir importuotojų pareigas tvarkančių pakuotes ir pakuočių atliekas.

Įstatymas nustato pagrindinius pakuočių reikalavimus, pakuočių ir pakuočių atliekų apskaitos, ženklinimo surinkimo, naudojimo reikalavimus, tačiau šis įstatymas kaip ir Atliekų tvarkymo įstatymas nėra tiesiogiai atliekų tvarkymo veiklą reglamentuojantis teisės aktas.

Mokesčio už aplinkos teršimą įstatymas, nustato mokesčio už aplinkos teršimą mokėjimo tvarką ir kontrolę.

Šio įstatymo paskirtis - ekonominėmis priemonėmis skatinti teršėjus mažinti aplinkos teršimą, vykdyti atliekų prevenciją ir tvarkymą, neviršyti nustatytų teršalų išmetimo į aplinką normatyvų, taip pat iš mokesčio kaupiti lėšas aplinkosaugos priemonėms įgyvendinti [3].

Mokestį už aplinkos teršimą moka fiziniai ir juridiniai asmenys teršiantys aplinką iš stacionarių taršos šaltinių. Fiziniai ir juridiniai asmenys, teršiantys aplinką iš ūkinei ir komercinei veiklai naudojamų mobilių taršos šaltinių taip pat moka mokesčius už aplinkos teršimą. Mokestį už aplinkos teršimą gaminių ir pakuotės atliekomis moka šių gaminių gamintojai ir importuotojai.

Mokesčio už aplinkos teršimą įstatyme yra numatytos mokesčio lengvatos. Nustatyta tvarka kada gamintojai ir importuotojai atleidžiami nuo mokesčio už aplinkos teršimą gaminių ir pakuotės atliekomis, nurodyta kokius dokumentus reikia pateikti gamintojams ir importuotojams, kurie įvykdė Vyriausybės tvarka nustatytas gaminių bei pakuotės atliekų naudojimo ir perdirbimo užduotis. Mokesčio už aplinkos teršimą įstatyme pateikiamas apmokestinamųjų gaminių sąrašas bei mokesčio už aplinkos teršimą šių gaminių atliekomis tarifai, taip pat apmokestinamosios pakuotės rūšys ir mokesčio už aplinkos teršimą pakuotės atliekomis tarifai. Nurodoma per kokį laikotarpį turi būti sumokamas mokestis už aplinkos teršimą taip pat nurodoma, kad turi būti pateikiama mokesčio už aplinkos teršimą deklaracijos forma. Deklaracijos forma ir jos pildymo tvarka įstatyme nėra pateikiama. Mokesčio už aplinkos teršimą mokėtojai turi pateikti, mokesčio už aplinkos teršimą

gaminų ir pakuotės atliekomis ataskaitą. Kaip teikiamos ataskaitos ir jų pildymo tvarka įstatyme nepateikiama. Įstatyme nurodyta mokesčio už aplinkos teršimą mokėjimo kontrolė.

Šis įstatymas nustato mokesčio už aplinkos teršimą kontrolę bei tvarką, tačiau nepateikia ūkio subjektams tvarkantiems gaminių ir pakuotės atliekas pildyti reikiamų dokumentų.

Visi šie apibūdinti teisės aktai apibrėžia tam tikrų atliekų srautų tvarkymo kontrolę, bei tvarką, nustato ūkio subjektų tvarkančių atliekas teises ir pareigas. Nurodo skirtingų atliekų srautų tvarkymo organizacinius, atliekų apskaitos, ataskaitų teikimo, atliekų ir jų tvarkymo dokumentų saugojimo reikalavimus. Tačiau šie įstatymai subjektams tvarkantiems atliekas, nenurodo kaip pildyti ar parengti su atliekų tvarkymu susijusius dokumentus. Atliekų tvarkymo įstatymas, Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas ir Mokesčio už aplinkos teršimą įstatymas priskiriami prie teisės aktų netiesiogiai įtakojančių atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimą (žr. 2 paveikslą).

2.4. Teisės aktai, turintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui

Vienas pagrindinių teisės aktų, kuriame yra pateikta reikiama informacija įmonėms užsiimančioms atliekų tvarkymo veikla yra – **Atliekų tvarkymo taisyklės** [5] (žr.2 paveikslą).

Atliekų tvarkymo taisyklių prieduose, kurių yra 18 pateikiama informacija, reikalinga atliekas tvarkančioms įmonėms, kurios turi pildyti teisės aktuose nurodytus dokumentus, taip pat pateikiamos dokumentų pildymo formos ir paaiškinama kaip užpildyti šias pateiktas formas (žr.1 lentelę).

1 lentelė. Atliekų tvarkymo taisyklių priedai

ATT priedo NR.	Priedo pavadinimas
1 priedas	Atliekų kategorijos
2 priedas	Atliekų sąrašas. Atliekų sąrašo skyriai
3 priedas	Atliekų pavojingumą lemiančios savybės
4 priedas	Atliekų pavojingumo kriterijai
5 priedas	Atliekų tvarkymo būdai

6 priedas	Paraiška, pildomos registruojantis atliekas tvarkančių įmonių registre forma
7 priedas	Pirminės atliekų apskaitos žurnalo forma, jo pildymo tvarka
8 priedas	Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos forma ir jos pildymo tvarka
9 priedas	Atliekų geografinės kilmės kodai
10 priedas	Atliekų kilmė
11 priedas	Atliekų statistinė klasifikacija
12 priedas	Atliekų apskaitos ataskaitos forma ir jos pildymo tvarka
13 priedas	Atliekų naudojimo ar šalinimo techninio reglamento forma
14 priedas	Pavojingų atliekų ženklinimo etiketės forma
15 priedas	Pavojingų atliekų lydraščio forma ir jo pildymo tvarka
16 priedas	Pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnalo forma
17 priedas	Pavojingų atliekų kategorijos ir rūšys, išvardintos pagal pobūdį ir veiklą, kurios metu jos susidaro
18 priedas	Atliekų, įrašytų į 17 priedą B dalį, sudedamosios dalys, nuo kurių atliekos tampa pavojingos, kai turi 3 priede nurodytų savybių

Atliekų tvarkymo taisyklėse pirmiausia nurodoma, kur turi registruotis atliekas tvarkančios įmonės ir koks registracijos tikslas.

Atliekas tvarkančios įmonės turi užsiregistruoti: **atliekas tvarkančių įmonių registre**. Registracijos tikslas yra sukurti informacinę bazę apie tas įmones, kurios tvarko atliekas. Jeigu atliekas tvarkanti įmonė užsiregistruoja registre, tai dar nesuteikia teisės šiai įmonei užsiimti atliekų tvarkymo veikla. Užsiregistravusi registre, įmonė privalo gauti leidimą, pavojingų atliekų tvarkymo licenciją ir kitus dokumentus kurie yra būtini, įmonei kuri verčiasi atliekų tvarkymo veikla. Atliekų

tvarkymo taisyklėse numatyti ir aprašyti atvejai, kuriais įmonės privalo registruotis, bei atvejai kada panaikinama registracija.

Atliekų tvarkymo taisyklių 6 priede pateikiama paraiška, kurią reikia užpildyti norint priregistruoti atliekas tvarkančią įmonę. Toliau pateikiama paraiškos pildymo tvarka. Pildant paraišką reikia nurodyti atliekų pavadinimą. Pavadinimas turi kuo tiksliau apibūdinti atliekų prigimtį, bei sudėtį. Norint kuo tiksliau apibūdinti atliekų prigimtį reikėtų naudotis Atliekų statistinės klasifikacijos kodu. Kodą, paraišką pildantis asmuo, gali rasti Atliekų tvarkymo taisyklių 11 priede. Atliekų tvarkymo taisyklių 11 priede, taip pat pateikiami keturių skaitmenų, Atliekų statistinės klasifikacijos kodai, kurios būtina nurodyti pildant paraišką. Asmuo pildantis paraišką, privalo vadovautis atliekų tvarkymo dokumentų pildymo tvarka ir užpildyti visas reikiamas grafas paraiškoje. Pildant paraišką, paraiškos pildytojui, neturėtų kilti daug sunkumų jeigu jis vadovausis atliekų tvarkymo dokumentų pildymo tvarka, kurioje pateikta visa reikiama paraiškos pildymui informacija. Labai svarbu yra tiksliai nustatyti ir apibūdinti atliekų pavadinimus ir nurodyti reikiamus kodus.

Autoriaus nuomone registracijos paraišką užpildyti atliekas tvarkantiems ūkio subjektams nėra sunku. Prie paraiškos pildymo formos yra pridėta paraiškos pildymo tvarka ir aprašyta ką kiekvienoje eilutėje reikia įrašyti. Turint Atliekų tvarkymo taisykles ir jų priedus, paraiškos pildymas nebus sudėtingas.

Pirminės atliekų apskaitos žurnalus turi pildyti įmonės, kurių ūkinėje komercinėje veikloje susidaro atliekų. Taip pat atliekų tvarkytojai tvarko atliekų apskaitą ir teikia ataskaitas apie atliekų susidarymą bei tvarkymą. Pirminės atliekų apskaitos žurnalus pildyti privalo ir šios įmonės:

- Gaminančios ir tvarkančios atliekas(įmonės, kurios privalo gauti TIPK leidimą).
- Užsiimančios variklių transporto priemonių technine priežiūra bei remontu, kurių veiklos metu susidaro pavojingos atliekos.
- Užsiimančios statinių rekonstravimu ar statinių kapitaliniu remontu.
- Užsiimančios atliekų importu ir eksportu.
- Kitais teisės aktais įpareigotos pildyti pirminės atliekų apskaitos žurnalus.

Pirminės apskaitos žurnalo pildymo tvarką turi nustatyti įmonės vadovas, jis turi paskirti atsakingą asmenį, kusi pildys žurnalą. Įgaliotiems pareigūnams pareikalavus įmonės parodyti

pirminės atliekų apskaitos žurnalą, atsakingas asmuo pildantis žurnalą privalo jį parodyti. Pirminės atliekų apskaitos žurnalo duomenys, turi būti vedami į kompiuterį. Kartą kas 3 mėnesius jie turi būti atspausdinami ir patvirtinami įmonės atsakingų asmenų parašais. Įmonėje susidaręs ar sutvarkytas atliekų kiekis pirminės atliekų apskaitos žurnale, turi būti registruojamas ne rečiau kaip kartą per savaitę. Atsakingas už žurnalo pildymą asmuo, turi pildyti žurnalą taip kaip nurodyta Atliekų tvarkymo taisyklių 7 priede. Atliekų tvarkymo taisyklių 7 priede pateikiama žurnalo forma ir jos pildymo tvarka. Asmuo pildantis žurnalą turi užpildyti visas reikiamas grafas. Pildant žurnalą svarbu nurodyti atliekų geografinės kilmės kodus, atliekų sąrašo šešių skaitmenų koda, atliekų statistinės klasifikacijos kodą, atliekų pavadinimą, atliekų tvarkymo metodų kodą. Visus šiuos kodus, žurnalą pildantis asmuo gali rasti Atliekų tvarkymo taisyklių prieduose.

Turėdamas visus reikiamus Atliekų tvarkymo taisyklių kodus, žurnalo pildytojas nesunkiai galės pateikti visą reikiamą informaciją. Autoriaus nuomone, sunkumų užpildyti reikiamas žurnalo pastraipas, gali iškilti tada jeigu bus nesilaikoma žurnalo pildymo reikalavimų. Žurnalą pildyti reikia periodiškai t.y. kas savaitę. Nesilaikant nurodymų gali susidaryti didelis atliekų kiekis, kurį vėliau bus sunku tinkamai užregistruoti.

Įmonės, gaminančios ir tvarkančios atliekas, užsiimančios variklinių transporto priemonių technine priežiūra bei remontu, kurių veiklos metu susidaro pavojingos atliekos, užsiimančios statinių rekonstravimu ar statinių kapitaliniu remontu, užsiimančios atliekų importu ir eksportu, bei kitais teisės aktais įpareigos pildyti pirminės atliekų apskaitos žurnalus, tačiau nerengiančios atliekų apskaitos ataskaitos, pirminės atliekų apskaitos duomenų pagrindu turi teikti **pirminės atliekų apskaitos ataskaitas**. Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos teikiamos, Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui. Įmonės padaliniai, filialai, kurių adresas ne toks kaip ir pagrindinės įmonės, turi teikti atskiras pirminės atliekų apskaitos ataskaitas. Vieną pirminės atliekų apskaitos ataskaitą turi teikti, įmonės padaliniai, filialai, esantys tuo pačiu adresu kaip ir jų pagrindinė įmonė. Regioninis aplinkos apsaugos departamentas yra pirminės atliekų apskaitos tvarkytojai, kurie atsakingi Aplinkos apsaugos agentūrai. Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos pildymo forma yra pateikiama atliekų tvarkymo taisyklių 8 priede. Vadovaujantis šia pirminės atliekų ataskaitos pildymo forma įmonės privalo pateikti savo ataskaitas. Ataskaita yra pateikiama apie praėjusius metus, ji turi būti pateikiama iki numatytos tam tikros datos t.y. iki kitų metų sausio 25d.

Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos pildymo tvarka: atliekų sąrašo šešių skaitmenų atliekų kodas, nurodytas Atliekų tvarkymo taisyklių 2 priede. Atliekų statistinės klasifikacijos keturių skaitmenų kodas, nurodytas Atliekų tvarkymo taisyklių 11 priede ir atliekų pavadinimas, kuris

įrašomas iš atliekų sąrašo 2 priedo, atliekų pavadinimas turi kuo tiksliau apibūdinti atliekų prigimtį ir sudėtį. Pildant Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos formą, gali iškilti sunkumų nustatant atliekų pavadinimą. Tokiu atveju reikia įrašyti atliekų pavadinimą, kuris yra Atliekų statistinėje klasifikacijoje, Atliekų tvarkymo taisyklių 11 priede. Svarbu nurodyti ir tvarkymo būdo kodą, kuris randamas Atliekų tvarkymo taisyklių 5 priede. Tvarkymo būdo kodas nurodomas sutvarkytoms atliekoms. Pildant Pirminės atliekų apskaitos ataskaitą svarbu, teisingai parašyti atliekų kodus, parašyti tikslų atliekų pavadinimą, atliekų tvarkymo būdus, statistinius atliekų klasifikacijos kodus.

Užpildyta pirminės atliekų apskaitos ataskaita pateikiama Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui, kuris už šias ataskaitas atsiskaitinėja Aplinkos apsaugos agentūrai.

Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos užpildymo tvarka nėra sudėtinga. Kadangi Atliekų tvarkymo taisyklių 8 priede pateikiama jos pildymo forma ir paaiškinimas kaip turi būti pildoma Pirminė atliekų apskaitos ataskaita.

Atliekų apskaitos ataskaitas privalo parengti tos įmonės, kurios užsiima atliekų ir šalinimo veikla išvardinta (Atliekų tvarkymo taisyklių 5 priedo A ir B dalyje). Taip pat įmonės, kurios iš Lietuvos Respublikos teritorijos išveža atliekas, bei kitais teisės aktais nurodytos įmonės turinčios pildyti Atliekų apskaitos ataskaitas. Atliekų apskaitos ataskaitas tvarko Aplinkos apsaugos agentūra.

Įmonės padaliniai, filialai, kurių adresas ne toks kaip ir pagrindinės įmonės, turi teikti atskiras Atliekų apskaitos ataskaitas. Vieną Atliekų apskaitos ataskaitą turi teikti, įmonės padaliniai, filialai, esantys tuo pačiu adresu kaip ir jų pagrindinė įmonė. Atliekų apskaitos ataskaitos rengiamos remiantis įmonėje vykdomos Pirminės atliekų apskaitos duomenų pagrindu. Ataskaitos forma yra pateikta Atliekų tvarkymo taisyklių 12 priede. Atliekų apskaitos ataskaitoje turi būti pateikiama daugiau duomenų apie atliekas. Turi būti nurodomas atliekų geografinės kilmės kodas, kuris yra Atliekų tvarkymo taisyklių 9 priede. Geografinės kilmės kodas skirtas nurodyti atliekų susidarymo teritoriją. Geografinės kilmės kodai skirstomi į dvi dalis: savivaldybių kodai ir užsienio valstybių kodai. Atliekų apskaitos ataskaitoje skirtingai nuo Pirminės atliekų apskaitos ataskaitos turi būti nurodytas atliekų kilmės kodas, kuris pateikiamas Atliekų tvarkymo taisyklių 10 priede. Atliekų kilmės koks nurodomas konkrečiai gamybai, kurios metu susidaro atliekos. Atliekų apskaitos ataskaitoje turi būti nurodytas ir atliekų kategorijos kodas. Atliekų kategorijos kodus galima rasti Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priede, jeigu atliekos pavojingos kodas įrašomas iš Taisyklių 17 priedo. Iš Atliekų tvarkymo taisyklių 18 priedo privaloma nurodyti ir pavojingų atliekų

sudedamąsias dalis, kurios nulemia atliekų pavojingumą. Šią informaciją reikia pateikti tik tuo atveju jeigu atliekos yra pavojingos. Atliekų apskaitos ataskaitoje reikia pateikti informaciją apie įmonėje per metus susidariusių, gautų, sutvarkytų, perduotų atliekų srautus. Turi būti nurodyta koks atliekų kiekis įmonėje buvo metų pradžioje, prie jo pridedamas atliekų kiekis priimtas tvarkyti per metus, iš gauto rezultato atimamas atliekų kiekis sutvarkytas arba eksportuotas per metus, bei atimamas atliekų kiekis perduotas per ataskaitinius metus gavėjui. Surašius visus šiuos duomenis bus galim sužinoti koks ataskaitinių metų pabaigoje įmonėje yra susikaupęs atliekų kiekis.

Atliekų apskaitos ataskaitoje reikia nurodyti ir atliekų tvarkymo metodą: nurodomas atliekų tvarkymo būdo kodas (taisyklių 5 priedas), sutvarkytam atliekų kiekiui ir tvarkymo būdo pavadinimas (taisyklių 5 priedas) taip pat sutvarkytam atliekų kiekiui.

Parengtos ataskaitos, apie praėjusius metus, pateikiamos Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui (toliau RAAD) iki sausio 25 dienos. RAAD gautas, Atliekų apskaitos ataskaitas, jas apdoroja nustatyta tvarka ir pateiktai Aplinkos apsaugos agentūrai. Aplinkos apsaugos agentūra iš gautos medžiagos parengia atliekų apskaitos duomenų suvestinę ir pateikia Aplinkos ministerijai. Aplinkos ministerija, atliekų apskaitos duomenis skelbia visuomenei savo metinėje ataskaitoje.

Atliekų apskaitos ataskaitos pildymo forma pateikiama Atliekų tvarkymo taisyklių 12 priede. Taip pat pateikiama ir Atliekų apskaitos ataskaitos užpildymo tvarka. Jeigu asmuo, pildantis Atliekų apskaitos ataskaitą, vadovaujasi pateiktais nurodymais, autoriaus nuomone, formos pildymas nebus sudėtingas.

Atliekų naudojimo ar šalinimo techninis reglamentas yra neatsiejama TIPK leidimo, dalis [1].

Atliekas naudojanti ar šalinanti įmonė turi turėti atliekų naudojimo ar šalinimo techninį reglamentą, kuris smulkiai apibrėžtų visas atliekų priėmimo, laikymo, naudojimo, šalinimo, aplinkos monitoringo ir kontrolės operacijas, užtikrinančias aplinkos apsaugą ir visuomenės sveikatos saugą [1].

Techninį reglamentą privalo turėti kiekviena atliekas naudojanti ar šalinanti įmonė. Atliekų naudojimo ar šalinimo techninio reglamento pildymo forma pateikiama Atliekų tvarkymo taisyklių 13 priede. Norint užpildyti Atliekų naudojimo ar šalinimo reglamentą reikia naudotis Atliekų tvarkymo taisyklių priedais.

Atliekų naudojimo ar šalinimo techniniame reglamente turi būti nurodyta :

Naudojamos ar šalinamos atliekos: atliekų kodas, pavadinimas, apibūdinamos pavojingumą lemiančios savybės ir kriterijai. Atliekų kodas bei pavadinimas yra nurodyti Atliekų tvarkymo taisyklių 2 priede. Atliekų pavojingumą lemiančios savybės bei kriterijai nurodyti atliekų tvarkymo taisyklių 3, 4 prieduose.

Toliau nurodomas po naudojimo ar šalinimo liekančios atliekos: kodas, pavadinimas (kurie nurodyti Atliekų tvarkymo taisyklių 2 priede), pavojingumą lemiančios savybės ir pavojingumo kriterijai (atliekų tvarkymo taisyklių 3, 4 priede)).

Po naudojimo ar šalinimo likusių atliekų tvarkymas jų susidarymo vietoje: taip pat turi būti nurodytas atliekų kodas bei pavadinimas (Atliekų tvarkymo taisyklių 2 priedas), ir nurodomas atliekų tvarkymo būdas (pagal Atliekų tvarkymo taisyklių 5 priedą).

Po naudojimo ar šalinimo likusių atliekų perdavimas tvarkyti kitoms atliekas naudojančioms ar šalinančioms įmonėms: atliekų kodas, pavadinimas (Atliekų tvarkymo taisyklių 2 priedas), atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės pavadinimas, tvarkymo būdas (pagal Atliekų tvarkymo taisyklių 5 priedą).

Toliau atliekų naudojimo ar šalinimo techniniame reglamente turi būti aprašytos, atliekų priėmimo, laikymo, naudojimo ar šalinimo, monitoringo bei kontrolės procedūros. Šios išvardintos procedūros privalo užtikrinti aplinkos apsaugą ir visuomenės sveikatos saugą.

Sekanti atliekų naudojimo ar šalinimo techninio reglamento procedūra yra: atliekų vežimo nuo priėmimo vietos iki jų naudojimo ar šalinimo vietos aprašymas.

Atliekas naudoti ar šalinti reikalingų įrenginių ir mechanizmų aprašymas. Būtina aprašyti atliekų saugojimo sandėlių įrengimą, apibūdinti konteinerius, kuriuose talpinamos atliekos. Atliekų naudojimo ir šalinimo techniniame reglamente turi būti aprašyti įrenginius prižiūrinčio personalo veiksmai nuo atliekų priėmimo iki galutinio atliekų sutvarkymo. Bei pateikiama kita reikalinga informacija. Atliekų naudojimo ar šalinimo techninį reglamentą tvirtina atliekas naudojančios ar šalinančios įmonės vadovas.

Šis atliekų naudojimo ar šalinimo techninis reglamentas padeda atliekas tvarkančiai įmonei smulkiai apibrėžti visas su atliekų naudojimu ar šalinimu susijusias procedūras, kurios privalo užtikrinti aplinkos apsaugą bei saugoti visuomenės sveikatą. Šios privalomos techninio reglamento procedūros neleidžia įmonei užsiimančiai atliekų naudojimu ar šalinimu neracionaliai tvarkyti savo įmonės ūkinės veiklos, bei kenkti aplinkai ar žmonių sveikatai.

Norint užpildyti Atliekų naudojimo ir šalinimo techninį reglamentą reikia pateikti daug informacijos. Autoriaus nuomone, reglamento pildymas, yra sudėtingas ir reikalaujantis pateikti

daug informacijos. Pildant reglamento pirmus tris punktus, nėra sunku juos teisingai užpildyti. Pildant ketvirtą ir penktą punktus jau reikia vadovautis ir žinoti atliekų vežimo reikalavimus, taip pat aprašyti monitoringo procedūras. Pagal aštuntame punkte nurodytus reikalavimus, reikia aprašyti atliekų tvarkymo mechanizmus prižiūrinčio personalo veiksmus. Turi būti pateikiama išsami informacija. Atliekų naudojimo ir šalinimo techninio reglamento pildymas, reikalaujantis išsamios informacijos ir daug žinių procesas (žr.darbo 1 priedą).

2.4.1. Pavojingų atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimą įtakojantys teisės aktai

Atliekų tvarkymo taisyklėse apibrėžti reikalavimai, kuriuos turi vykdyti pavojingas atliekas tvarkančios įmonės.

Pavojingas atliekas saugančioms, surenkančioms, šalinančioms ar kitaip naudojančioms įmonėms, taikomi papildomi pavojingų atliekų tvarkymo reikalavimai. Pavojingas atliekas tvarkančioms įmonėms keliami griežtesni reikalavimai, nei įmonėms tvarkančioms nepavojingas atliekas. Atliekų tvarkymo taisyklėse pateikta pavojingų atliekų ženklavimo, pavojingų atliekų lydraščio, bei pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnalo, pildymo formos (žr. 2 paveiksle).

Pavojingas atliekas vežančios įmonės turi supakuoti pavojingas atliekas taip, kad jos nekeltų pavojaus žmonių sveikatai ir aplinka. Pavojingos atliekos turi būti supakuotos į specialias pavojingoms atliekoms vežti skirtas pakuotes, konteinerius. Pakuotės arba konteineriai turi būti pagaminti iš specialių medžiagų, kurios būtų atsparios juose supakuotų pavojingų atliekų ir atskirų jų komponentų poveikiui. Pavojingų atliekų pakuočių ir konteinerių dangčiai ir kamščiai turi būti tvirti ir sandarūs. Visi pavojingų atliekų konteineriai ar pakuotės turi būti paženklininti specialia **pavojingų atliekų ženklavimo etikete**. Etiketės forma pateikiama Atliekų tvarkymo taisyklių 14 priede.

Etiketėje nurodomas pavojingos atliekos kodas (pagal Atliekų tvarkymo taisyklių 2 priedą, pavadinimas). Sekančioje eilutėje nurodomas pavojingas atliekas gaminančios įmonės kodas, pavadinimas ir adresas, bei atsakingo asmens pareigos, vardas, pavardė ir telefono numeris. Dešinėje etiketės pusėje klijuojamas pavojingų medžiagų ženklas, kuris parenkamas pagal Europos sutarties dėl pavojingų krovinių tarptautinių vežimų keliais reikalavimus. Pavojingų

atliekų ženklavimas, autoriaus nuomone, labai racionalus pavojingų atliekų vežimo būdas. Pažymėtos pavojingos atliekos gali padėti išvengti nepageidaujamo neigiamo poveikio žmonių sveikatai ir aplinkai avarijos metu, tuo atveju jeigu pasimestų gabenamos pavojingos atliekos ir kitais atvejais.

Vežant pavojingas atliekas ne tik būtina jas ženklinti, bet ir privaloma turėti **pavojingų atliekų lydraštį**. Pavojingų atliekų lydraščio forma ir jos pildymo tvarka yra pateikta Atliekų tvarkymo taisyklių 15 priede. Pavojingų atliekų vežimo dalyviai yra: siuntėjas, vežėjas, gavėjas ir Regioninis aplinkos apsaugos departamentas.

Pirmus keturis pavojingų atliekų lydraščio langelius, bei nuo 6 – 16 langelio pildo pavojingų atliekų *siuntėjas*. 1 - 4 pavojingų atliekų lydraščio langeliuose, įrašoma pavojingų atliekų siuntėjo, gavėjo, gamintojo (t.y. turėtojo) ir vežėjo duomenys. Jeigu pavojingų atliekų gamintojas ir siuntėjas yra tas pats asmuo, vadinasi į 3 langelį reikia įrašyti, tuos pačius duomenis kaip ir 1 langelyje. Jeigu pavojingų atliekų gamintojai yra keli, reikia pridėti sąrašą, kuriame būtų pateikiama informacija, tokia pati kaip 3 langelyje, apie kiekvieną gamintoją. 3 langelyje taip pat turi būti pateikiama trumpa informacija apie pavojingų atliekų susidarymo procesą ir vietą. Aprašomi duomenys apie transporto priemonę, pavojingų atliekų siuntos vežimo data ir vežėjo asmens duomenys. Būtina trumpai aprašyti pavojingų atliekų šalinimo technologiją. Pateikiama reikiama informacija apie atliekas, pateikiami jų kodai, kurie yra Atliekų tvarkymo taisyklių prieduose. Įrašomas fizinės pavojingų atliekų savybės, esant normaliai temperatūrai ir slėgiui, bei kita informacija, kuri būtina norint užpildyti Pavojingų atliekų lydraštį.

Pavojingų atliekų lydraštis yra pildomas kiekvienai pavojingų atliekų siuntai. Pildomi yra šeši pavojingų atliekų lydraščio egzemplioriai. Vienas pavojingų atliekų lydraštis pildomas tuo atveju, kada surenkamas mažas pavojingų atliekų kiekis. Pirmieji keturi pavojingų atliekų lydraščio egzemplioriai, pavojingų atliekų siuntėjo kartu su atliekomis, yra perduodami vežėjui. Penktąjį pavojingų atliekų lydraščio egzempliorių pavojingų atliekų siuntėjas per tris darbo dienas, nuo pavojingų atliekų išsiuntimo privalo perduoti Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui. Pavojingų atliekų siuntėjas lydraštį siunčia Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui, kurio teritorijoje jis yra. Šeštąjį pavojingų atliekų lydraščio egzempliorių, pavojingų atliekų siuntėjas, pasilieka sau ir saugo kartu su kitais dokumentais, kurie reikalingi tvarkant pavojingas atliekas. Vežant pavojingas atliekas yra taikomi griežti reikalavimai, kurių privaloma laikytis. Pavojingų atliekų siuntėjas, vežėjas, gavėjas privalo griežtai laikytis visų Atliekų tvarkymo taisyklėse nurodytų

reikalavimų ir jų nepažeisti. Atsakingai vykdyti atliekų vežimo procesas ir pildyti Pavojingų atliekų lydraštį, jame pateikiant reikiamą informaciją.

Pavojingų atliekų lydraščio pildymo ir teikimo tvarka, autoriaus nuomone, yra sudėtinga procedūra. Pildyti reikia ne vieną, o šešis lydraščio egzempliorius, tai užima daug laiko, nes ant lydraštyje reikia pateikti daug informacijos. Lydraštis turi būti perduodamas atliekų vežėjui, Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui, atliekų gavėjui ir atliekų siuntėjas turi vieną lydraščio egzempliorių pasilikti sau. Ant lydraščio turi pasirašyti visi pavojingų atliekų siuntos vežimo dalyviai, lydraštis negali pasimesti ir visi šeši egzemplioriai turi būti saugomi pagal nustatytus reikalavimus (žr. darbo 2 priedą).

Pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnalas (toliau žurnalas) yra dar vienas privalomas pildyti dokumentas, įmonėms užsiimančioms pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo veikla. Pavojingas atliekas naudojančios ar šalinančios įmonės visus su pavojingomis atliekomis susijusiu naudojimo ar šalinimo darbo etapus turi registruoti pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnale. Šio reikiamo žurnalo forma yra pateikta Atliekų tvarkymo taisyklių 16 priede. Kaip turi būti pildomas žurnalas įmonėje, nustato įmonės vadovas. Įmonės vadovas nustato atsakingus asmenis, kurie yra atsakingi už kiekvieno žurnalo pildymo tvarką. Jeigu kiti įmonės padaliniai, filialai yra kitu adresu negu jų pagrindinė įmonė, padaliniai esantys kitu adresu, turi pildyti atskirus žurnalus. Pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnale turi būti pateikiama informacija apie kiekvienos gautos pavojingų atliekų siuntos charakteristiką, surašyti pavojingų atliekų kodai, pavojingumą lemiančios savybės. Pildant žurnalą reikalinga informacija, apie atliekų kodus, atliekų pavadinimai, pavojingumą lemiančios savybės, pavojingumo kriterijai, nurodyta Atliekų tvarkymo taisyklių prieduose. Žurnale turi būti aprašytas kiekvienas pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo operacijos atlikimo laikas, koks kiekis atliekų buvo panaudotas ar pašalintas. Nurodomi už operaciją atsakingi asmenys. Jeigu pavojingų atliekų priėmimo ar tvarkymo metu įvyksta avarija, konfliktas ar nesusipratimas tarp gamintojų ir atliekų vežėjų, tai turi būti užrašyta žurnale. Kiekvienas pavojingų atliekų šalinimo ar naudojimo operacijos metu daromas veiksmas, turi būti užrašomas žurnale. Prie Pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnalo turi būti pridedamas detalus pavojingas atliekas naudojančios ar šalinančios įmonės planas. Kiekvienas atliekų pervežimas ar perkėlimas įmonės teritorijoje taip pat turi būti aprašomas ir pateikiama nuoroda į atliekas naudojančios ar šalinančios įmonės detalų planą.

Pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo įmonės darbo žurnalą patvirtina ir po juo pasirašo, įmonės vadovas ir įmonės vadovo paskirtas atsakingas asmuo.

Pavojingų atliekų naudojimo ir šalinimo įmonės darbo žurnalą, pildyti nėra sudėtinga. Tačiau pildant turi būti pateikiama išsami informacija. Smulkiai aprašomas kiekvienas pavojingų atliekų šalinimo, naudojimo, perkėlimo, pervežimo procesas. Labai svarbu išsamiai ir tiksliai pateikti reikiamą informaciją, kad įvykus, nelaimingam atsitikimui ar kitam nenumatytam atvejui būtų aiškiai aprašyta reikiama informacija.

Visi ūkio subjektai gaminantys, turintys, vežantys, naudojantys nepavojingas atliekas privalo pildyti pirminės atliekų apskaitos žurnalus, atliekų pirminės apskaitos ataskaitas ir atliekų apskaitos formas ir kitus su nepavojingų atliekų tvarkymo veikla susijusius, atitinkamus dokumentus. Visi šie dokumentai turi būti saugomi įmonėje 3 metus. Taip pat ir Regioninis aplinkos apsaugos departamentas ir kita institucija, gavusios šiuos dokumentus turi saugoti 3 metus.

Pavojingų atliekų gamintojas, vežėjas, naudotojas, turėtojas pirminės atliekų apskaitos žurnalus, atliekų pirminės apskaitos ataskaitas ir atliekų apskaitos formas, pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo darbo žurnalus, pavojingų atliekų lydraščius ir kitus pavojingų atliekų tvarkymo dokumentus turi saugoti 5 metus. Visus šiuos dokumentus 5 metus, turi saugoti ir Regioninis aplinkos apsaugos departamentas bei kita institucija, gavusi šiuos dokumentus.

Jeigu įmonė tvarkiusi atliekas yra likviduojama visus sukaupčius ir turimus dokumentus privalo perduoti vietos savivaldos institucijai į jos archyvą.

Įmonė, kuri saugo, surenka, šalina ar naudoja pavojingas atliekas, Vyriausybės ar atsakingos institucijos nustatyta tvarka, privalo gauti **Pavojingų atliekų tvarkymo licenciją** (toliau – Licencija). Licencijos įsigijimo tvarka yra pateikta Pavojingų atliekų tvarkymo licencijavimo taisyklėse [30].

Pavojingų atliekų tvarkymo licencijavimo taisyklės reglamentuoja pavojingų atliekų tvarkymo licencijų išdavimą, jų koregavimą, galiojimo sustabdymą, galiojimo sustabdymo panaikinimą bei licencijų panaikinimą [30].

Licencija gali būti išduodama tik tai įmonei, kuri turi TIPK leidimą, Pavojingų atliekų veiklos nutraukimo planą (žr.2 paveikslą). Taip pat, kad įmonė gautų Licenciją, jos veikla turi būti apdrausta draudimo kompanijoje. Įmonė norėdama gauti Licenciją, pavojingų atliekų tvarkymui, turi pateikti paraišką Aplinkos apsaugos ministerijai arba jos įgaliotai institucijai. Paraiškos pildymo forma yra pateikta Pavojingų atliekų tvarkymo licencijavimo taisyklių 3 priede. Su paraiška Licencijai gauti įmonės turi pateikti duomenis apie pavojingas atliekas (Licencijavimo taisyklių 4

priedas). Kitas svarbus reikalavimas įmonei norinčiai gauti Licenciją yra jos darbuotojų kvalifikacija turi atitikti nustatytus pavojingų atliekų tvarkymo atestacinius reikalavimus.

Paraiškos pavojingų atliekų licencijai gauti formą užpildyti nėra sudėtinga. Prie užpildytos formos turi būti pridėti papildomi jau parengti dokumentai, draudimo kopija ir kiti dokumentai. Jeigu ūkio subjektai, norintys gauti Licenciją, turi paruošę visus reikiamus prie Licencijos pridėti dokumentus, ir užpildo paraiškos pavojingų atliekų Licencijai gauti formą, gali siusti visus dokumentus Aplinkos apsaugos ministerijai. Įvykdžius visus nurodymus bus išduodama Licencija.

Avarijų likvidavimo planus (toliau planas) – privaloma parengti toms įmonėms, kurios gamina ir tvarko pavojingas atliekas. Planus turi parengti ir įmonės, kurios šalina nepavojingas atliekas. Planuose turi būti numatyti veiksmai, kurių imsis įmonės darbuotojai atsitikus galimai avarijai, kad nekiltų arba būtų sumažintas pavojus žmonių sveikatai ir aplinkai. Jeigu įvyksta avarija, kuri gali sukelti pavojų žmonių sveikatai ar aplinkai, avarija turi būti nedelsiant likviduojama pagal parengtą avarijų likvidavimo planą ir nustatomos avarijos priežastys. Kaip parengti tinkamą avarijų likvidavimo planą, įmonės gali pasižiūrėti Lietuvos Respublikos Apsaugos Ministro Įsakymą “Dėl avarijų likvidavimo plano sudėties ir struktūros patvirtinimo [31] (žr.2 paveiksle). Čia pateikiamos visos nuorodos avarijų likvidavimo planui parengti. Avarijų likvidavimo planą sudaro tekstas bei priedai.

Pirmoje dalyje – pateikiami duomenys apie objektą. Objekto veiklą, vadovybę, apie pavojingas medžiagas ar atliekas, galimą avarijos mastą ir galimus padarinius po avarijos. Planą sudaro įvadinė dalis, plano paskirties, tikslo numatymas. Koks yra teisinis plano pagrindas. Taip pat apibūdinama trumpa objekto charakteristika: objekto kodas, adresas, duomenys apie personalą ir objekto vadovybę. Numatomi galimi pavojaus šaltiniai: pavojingos medžiagos, pavojingos atliekos. Bei numatoma: galimos avarijos mastas bei padariniai.

Antrojoje dalyje – pateikiama įmonės darbuotojų bei aplinkinių gyventojų perspėjimo, bei informavimo tvarka. Numatomas vadovavimas avarijos likvidavimo darbams, pagalbos nukentėjusiems teikimas, evakavimo tvarka.

Taip pat turi būti sudaryti **avarijų likvidavimo plano priedai**. Priedų paskirtis yra gauti papildomą informaciją apie objektai, bei avarijos likvidavimo organizavimą. Plano prieduose turi būti pateikta: vietovės žemėlapis, objekto teritorijos planas, objekto komunikacijų schema, kalendorinis veiksmų planas., pranešimo apie avariją schema. Turi būti nurodyti specialiųjų tarnybų

sąrašai ir jų telefonai. Tarpusavio pagalbos sutartys, pavojingų medžiagų ar atliekų charakteristika, bei kiti priedai.

Tokius avarijų likvidavimo planus privalo turėti kiekviena įmonė gaminančios ir tvarkančios pavojingas medžiagas. Įmonės šalinančios nepavojingas atliekas taip pat turi parengti avarijų likvidavimo planus.

Atskirų pavojingų atliekų srautų taisyklėse, nurodyti reikalavimai kaip tvarkyti atskirus pavojingų atliekų srautus. Kokius dokumentus reikia paruošti tvarkant vienos ar kitos rūšies pavojingas atliekas, kokių atsargumo priemonių reikia imtis ir kiti su atliekų tvarkymu susiję reikalavimai (žr.2 paveiksle).

Specifinių atliekų srautų tvarkymą Lietuvoje reglamentuoja atskiri teisės aktai. Naudotų alyvų, kurių didžioji dalis yra pavojingos atliekos, tvarkymą reglamentuoja.

Alyvų atliekų tvarkymo taisyklėse - nustatyti alyvų atliekų tvarkymo būdai. Nurodomi reikalavimai alyvų atliekas tvarkančioms įmonėms parengti alyvų atliekų tvarkymo veiklai vykdyti reikiamus dokumentus. Alyvų atliekas tvarkančios įmonės turi gauti TIPK leidimą, pildyti atliekų apskaitos žurnalą, pavojingų atliekų lydraštį, pildyti pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo darbo žurnalą. Alyvų atliekas tvarkančios įmonės turi atlikti monitoringą. Monitoringui atlikti sąlygos ir reikalavimai išdėstyti Monitoringo įstatyme [4].

Polichlorintų bifenilų ir polichlorintų terfenilų (PCB/PCT) tvarkymo veikla užsiimančioms įmonėms reikia gauti TIPK leidimą, teikti atliekų apskaitos ataskaitas. PCB/PCT atliekas būtina ženklinti. Šių atliekų ženklinimo tvarka ir ženklinimo etiketės forma pateikta. PCT/PCB tvarkymo taisyklų 2 priede.

Ekspluatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklėse - nurodoma įmonėms tvarkančioms šios rūšies atliekas parengti, įsigyti ar pildyti visus šiai atliekų tvarkymo veiklai vykdyti reikalingus dokumentus. Gauti TIPK leidimą, registruotis atliekas tvarkančių įmonių registre, parengti Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo planus ir kitus reikiamus dokumentus. Ekspluatuoti netinkamų transporto priemonių apdorojimo įmonės turi laikytis pavojingų atliekų naudojimo ar šalinimo veiklai nustatytų reikalavimų ir išduoti ekspluatuoti netinkamų transporto priemonių sunaikinimo pažymėjimus. Pažymėjimo pildymo forma pateikta šių taisyklių 1 priede. Ekspluatuoti netinkamų transporto priemonių apdorojimo įmonėms būtina vykdyti požeminio vandens kokybės monitoringą. Monitoringas vykdomas pagal “ Požeminio vandens monitoringo” vykdymo tvarką[23].

Elektros ir elektroninės įrangos bei jos atliekų tvarkymo taisyklės - nustato elektros ir elektroninės įrangos (EEĮ) ženklavimo, elektros ir elektroninės įrangos atliekų tvarkytojų, elektros ir elektroninės įrangos atliekų surinkimo, saugojimo, apdorojimo ir jos atliekų apskaitos reikalavimus ir tvarką.

LAND 20-2005 „Nuotekų dumblo naudojimo tręšimui bei rekultivavimui reikalavimai“- nustato nuotekų dumblo tiekėjams apskaitos ir pirminės apskaitos žurnalo pildymo tvarką, ataskaitų teikimo tvarką. Kiekvienai dumblo partijai, kuri yra tiekama naudojimui, dumblo tiekėjas privalo išduoti sertifikatus. Sertifikatuose turi būti nurodoma reikiama informacija apie dumblą. Nuotekų dumblo naudojimo tręšimui reikalavimų 10 punkte nurodyta sertifikatui užpildyti informacija.

Atskirais teisės aktais yra reglamentuotas medicininių ir farmacinių atliekų tvarkymas. Vienas iš tokių teisės aktų yra: **Lietuvos higienos norma HN 66:2000 „Medicininių atliekų tvarkymas“** – nustato atliekų tvarkymo reikalavimus asmenims ir visuomenės sveikatos priežiūros įstaigose bei įmonėse, užsiimančiose farmacinė veikla [17]. Medicininių atliekų tvarkymui būtina teikti pirminę atliekų apskaitą, klasifikuoti infekuotas atliekas ir jas pažymėti specialiai etikete, kurios forma pateikiama šios Higienos normos C priede.

Išeikvotų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo taisyklės - nustato baterijų ir akumuliatorių, kuriuose gyvsidabrio, švino ir kadmio kiekiai viršija leistinas ribas, surinkimo, laikino saugojimo, vežimo, naudojimo, kontrolės ir dokumentacijos saugojimo tvarką. Kokius dokumentus turi paruošti išeikvotas baterijas ir akumuliatorius surenkantys, saugantys, vežantys, naudojantys, tvarkantys ūkio subjektai. Pateiktoje lentelėje (žr. 2 lentelę) nurodoma, kokius dokumentus turi pildyti ir paruošti šios rūšies atliekas tvarkantys subjektai. Lentelėje nurodoma kokiuose teisės aktuose galima surasti reikiamų pildyti ataskaitų formas, pavojingų atliekų lydraščio formą ir kitas reikiamas formas. Taip pat nurodoma kiek konkrečiai dokumentų turi paruošti ūkio subjektai norėdami tvarkyti baterijų ir akumuliatorių atliekas.

2 lentelė. Išeikvotų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo veiklai, paruošti reikalingi dokumentai

Išeikvotų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo taisyklės		
<i>Eilės Nr.</i>	<i>Reikiamas paruošti dokumentas</i>	<i>Metodinė medžiaga dokumentui parengti</i>
1.	Pavojingų atliekų lydraštis	Pavojingų atliekų

		lydraščio pildymo forma pateikiama: Atliekų tvarkymo taisyklėse.
2.	Veiklos nutraukimo planas	Rekomendacijos veiklos nutraukimo planui paruošti: Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plano rekomendacijos.
3.	TIPK leidimas	TIPK leidimui gauti paraiška ir reikalavimai pateikti: Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, atnaujinimo ir panaikinimo taisyklėse.
4.	Atliekų apskaitos ataskaita	Pildoma pagal: Atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.
5.	Pirminės atliekų apskaitos ataskaita	Pildoma pagal: Atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.
6.	Pavojingų atliekų naudojimo ir šalinimo darbo žurnalas	Pildoma pagal: Atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.
7.	Registruotis atliekas tvarkančių įmonių registre	Atliekas tvarkančių įmonių registracijos tvarka pateikta: Atliekų tvarkymo taisyklėse.
8.	Avarijų likvidavimo planas	Įvykus avarijai įmonės turi vadovautis nutarimu parengtu LR Vyriausybės “Dėl avarijų likvidavimo plano sudėties ir struktūros patvirtinimo”.

9.	Atliekų tvarkymo techninis reglamentas	Pildomas pagal: Atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.
----	--	---

Visus šiuos dokumentus turi paruošti, išsekvotas baterijas ir akumuliatorius tvarkančios įmonės. Išsekvotų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo taisyklėse nurodoma kokius dokumentus reikia paruošti, šios rūšies atliekas tvarkantiems subjektams. Dauguma reikalingų paruošti dokumentų formos pateikiamos Atliekų tvarkymo taisyklių prieduose. Kaip paruošti avarijų likvidavimo planus, reikia žiūrėti į nutarimą parengtą LR Vyriausybės “Dėl avarijų likvidavimo plano sudėties ir struktūros patvirtinimo”. Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo planui paruošti reikalinga informacija pateikiama: “Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plano rengimo, derinimo ir įgyvendinimo tvarkoje”. Išsekvotų baterijų ir akumuliatorių taisyklių 15 punkte įmonėms tvarkančioms šios rūšies atliekas nurodoma gauti, gamtos išteklių naudojimo leidimą. Gamtos išteklių naudojimo leidimas pagal 2005m. birželio 29d. “Dėl taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, atnaujinimo ir panaikinimo taisyklių” 2.2 punktą: nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos nauji gamtos išteklių leidimai nebeišduodami, išduotieji koreguojami jų galiojimo laikotarpiu, nekeičiant juose nustatytos galiojimo datos [18].

Autoriaus nuomone “Išsekvotų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo taisyklėse” turi būti pakeistas 15 punktas ir paaiškinama, kad gamtos išteklių leidimai nebeišduodami, vietoj jų išduodamas TIPK leidimas.

2.5. Kiti teisės aktai, turintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui

Be visų, Atliekų tvarkymo taisyklėse, išvardintų dokumentų, kurie privalomi ūkio subjektas susijusiems su pavojingų ir nepavojingų atliekų tvarkymu, dar yra gausybė dokumentų, kuriuos privalo įsigyti, pavojingas ir nepavojingas atliekas tvarkantys ūkio subjektai. Atliekų tvarkymo įstatyme ir Atliekų tvarkymo taisyklėse yra nurodoma, kokios įmonės turi įsigyti Taršos integruotos ir prevencijos kontrolės leidimus.

Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimas yra vienas pagrindinių dokumentų, kurių turi įsigyti atliekas tvarkančios įmonės.

TIPK leidimas – taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimas – rašytinis sprendimas arba jo dalis, suteikiantis teisę eksploatuoti visą įrenginį arba jo dalį. Vienas TIPK leidimas gali suteikti teisę eksploatuoti toje pačioje veiklos vietoje esančiu keliu technologiskai nesusijusiu įrenginius su sąlyga, kad juos visus eksploatuos tas pats veiklos vykdytojas [18].

Veiklos vykdytojas – asmuo, kuriam nuosavybės teise priklauso įrenginys arba kuris naudoja, valdo įrenginį nuomos, panaudos, pasitikėjimo teise arba eksploatuoja kitu teisiniu pagrindu ir atsako už įrenginio eksploatavimo ir techninio funkcionavimo kontrolę, ir kuris privalo gauti Leidimą vykdyti ūkinę veiklą ir/arba eksploatuoti įrenginį [18].

TIPK leidimas - yra išduodamas toms įmonėms, kurių ūkinėje komercinėje veikloje susidaro atliekų kiekiai, viršijantys Aplinkos ministerijos nustatytus ribinius dydžius. Taip pat įmonėms, kurios pavojingas atliekas saugo susidarymo vietoje ilgiau kaip tris mėnesius, o nepavojingas – ne ilgiau kaip vienus metus nuo jų susidarymo. TIPK leidimus privalo turėti įmonės, kurios atliekas naudoja ir (ar) šalina.

Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, atnaujinimo ir panaikinimo taisyklėse - nustatyti bendrieji ir specialieji reikalavimai išduodant leidimus, paraiškos leidimui gauti, paraiškos leidimui gauti pateikimas, leidimo rengimas ir kitokia reikalinga informacija norint gauti TIPK leidimą. Taisyklėse pateikiama visa reikalinga metodinė informacija, kaip gauti TIPK leidimą, kokius dokumentus reikia pildyti ir kokias atlikti procedūras (žr. 2paveiksle).

Įmonei, kuri nori gauti leidimą turi būti atliktas įvertinimas, įmonės techninis bei ekonominis pasirengimas saugiai eksploatuoti įrenginius. Išduodant leidimą taip pat turi būti vadovaujamas aplinkosaugos principais. Norintys gauti TIPK leidimą ūkio subjektai privalo pildyti paraiškas.

Paraiškas leidimui gauti rengia veiklos vykdytojas, pagal šių taisyklių paraiškos leidimui gauti parengtus reikalavimus [1 priedas]. Paraiškoje TIPK leidimui gauti turi būti nurodyta: ūkinės veiklos objekto pavadinimas, adresas; ūkinės veiklos įrenginio vieta, jo valdytojas ir/ar naudotojas; žemės, kurioje vykdoma ūkinė veikla plotas; darbuotojų skaičius. Informacija apie ūkinę veiklą – ūkinės veiklos priskyrimas ūkinės veiklos rūšims (pagal šių taisyklių 1 ir 2 priedus); nurodomos kokios veiklos bus vykdomos ūkinės veiklos objekte, aprašoma ūkinė veikla, veiklos vykdymas ir kontrolė aplinkosauginiu aspektu. Toliau aprašomas gamybos procesas: detalus veiklos aprašymas, avarijų prevencija, aplinkosaugos veiksmų planas.

Gamtos išteklių, energijos ir kuro, žaliavų ir pagalbinių medžiagų gamyba ir vartojimas – žaliavų ir papildomų medžiagų naudojimas ir saugojimas, kuro ir energijos vartojimas, energijos gamyba.

Vandens paėmimas, vartojimas, tiekimas – prie paraiškos pridedama objekto ar įrenginio schema, planas, kuriame būtų pažymėti ir sunumeruoti vandens šaltiniai, vandens paėmimo vietos.

Nurodomi kokie bus į aplinkos orą išmetami teršalai, į kuriuos reikia atsižvelgti ir įvertinti rengiant paraišką TIPK leidimui gauti. Pagrindiniai į vandenį išmetami teršalai, į kuriuos reikia atsižvelgti ir įvertinti rengiant paraišką TIPK leidimui gauti.

Numatomas atliekų susidarymas, naudojimas ar šalinimas. Aprašomas, kaip veiklos vykdytojas numato vykdyti į aplinką išmetamų teršalų apskaitą ir monitoringą.

Veiklos nutraukimas, veiklos stabdymas ir priežiūra po uždarymo – nurodomos esamos ir numatomos priemonės, kurios mažintų poveikį aplinkai visiškai ar iš dalies nutraukus veiklą, turi būti numatomas potencialią taršos grėsmę keliančių veiklos liekanų sutvarkymas. Pateikus visą reikiamą informaciją paraiškoje, prie paraiškos TIPK leidimui gauti turi būti pridedama deklaracija. Deklaracijoje veiklos vykdytojas patvirtina, kad paraiškoje pateikta informacija yra teisinga, tiksli ir pilna. Ir duoda sutikimą, kad TIPK leidimą išduodanti institucija ar vietos valdžios institucija paraiškos ar jos dalies kopiją pateiktų bet kuriam asmeniui(išskyrus informaciją, kuri paraiškoje yra nurodyta kaip komercinė ar gamybinė paslaptis).

Parengtą paraišką, veiklos vykdytojas, privalo suderinti su vietos savivaldos institucija. Su vietos savivaldos institucija suderintą paraišką su tam tikrais dokumentais veiklos vykdytojas pateikia Regioniniam aplinkos apsaugos departamentui. Regioninis aplinkos apsaugos departamentas (toliau RAAD) gavęs visus atitinkamus dokumentus pradeda ruošti leidimą. Parengtą ir su veiklos vykdytoju aptartą leidimo projektą RAAD siunčia vietos savivaldos institucijai su juo susipažinti. Išduotas leidimas pagal šių taisyklių numatytus reikalavimus turi būti atnaujinamas, koreguojamas arba panaikinamas. Leidimų išdavimo procedūroje taip pat dalyvauja ir visuomenė, jai turi būti teikiama informacija apie leidimų išdavimą. Informaciją apie leidimus visuomenei teikia RAAD. Šie leidimai yra išduodami tik įmonėms, kurios turi atliekų naudojimo ar šalinimo veiklos nutraukimo planus.

Autoriaus nuomone, procedūra TIPK leidimui gauti yra ilga, sudėtinga ir užimanti daug laiko. Įmonės, kurioms reikalingas TIPK leidimas turi teikti paraiškas TIPK leidimui gauti. Paraiškoje turi būti išsamiai aprašyta apie įmonę, jos veiklą, gamybos procesus ir kita reikalinga informacija. Prie paraiškos reikia pridėti deklaraciją, kurioje patvirtinama, jog paraiškoje pateikta

informacija yra tiksli ir teisinga. Paraiška su reikalinga informacija ir pridėta deklaracija turi būti siunčiama RAAD, kuris ruošia leidimą (žr.darbo 3 priedą).

Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo planus turi parengti tos įmonės, kurios naudoja ir (ar) šalina atliekas, taip pat tos įmonės, kurios surenka ir (ar) gamina bei saugo pavojingas atliekas ilgiau kaip tris mėnesius, nepavojingas – ilgiau kaip vienus metus nuo jų susidarymo įmonėje [19].

Kad įmonėms mokėtų parengti tokius planus yra parengta **Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plano rengimo, derinimo ir įgyvendinimo tvarka** (toliau – Tvarka). Remiantis šios Tvarkos nuorodomis, įmonės gali paruošti Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo planus (žr.2 paveikslė). Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plane yra numatytos priemonės, kurios turi būti įgyvendintos:

- Įmonės bankroto atveju;
- Kai panaikinamas arba sustabdomas įmonei išduotas TIPK leidimo galiojimas;
- Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įmonė yra reorganizuojama, restruktūrizuojama arba likviduojama;
- Kai įmonė netęsia ar negali tęsti atliekų tvarkymo veiklos

Visos atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plane numatytos priemonės turi būti įgyvendintos iki įmonės, kaip juridinio asmens pasibaigimo.

Plane turi būti pateikiami duomenys apie įmonę, kuri rengia šį planą. Reikia nurodyti kokią atliekų tvarkymo veiklą vykdo įmonė, kokios rūšies atliekas šalina, naudoja ar saugo. Atliekų, kurios saugomos, naudojamos ar šalinamos pagal, Atliekų tvarkymo taisyklių priedus, pateikiami kodai. Plane būtina nurodyti kaip bus tvarkomi atliekų įrenginiai po įmonės uždarymo ir kokiais būdais bus prižiūrimi atliekų įrenginiai.

Atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plane, įmonė, turi įsipareigoti, įmonės bankroto atveju, ar kitais atvejais kai įmonės veikla sustabdoma, pranešti Aplinkos ministerijos regioniniam aplinkos apsaugos departamentui. Įvykus tokiems atvejams įmonė privalo laikytis šiame plane nurodytų įsipareigojimų.

Už plane numatytų priemonių įgyvendinimą yra atsakingas įmonės vadovas. Parengtas planas yra pasirašomas įmonės vadovo ir turi būti pateikiamas Aplinkos ministerijos regiono aplinkos apsaugos departamentui. Parengtas planas pateikiamas kartu su paraiška TIPK leidimui gauti.

Atliekų deginimo aplinkosauginiai reikalavimai (toliau – Reikalavimai) nustatyti siekiant išvengti ar kiek įmanoma sumažinti neigiamą poveikį aplinkai, ypač teršalų emisiją į aplinkos orą, dirvožemį, paviršinius ir gruntinius vandenis iš atliekas deginančių įrenginių, ir su tuo susijusią riziką žmonių sveikatai [7].

Visoms Lietuvos Respublikos teritorijoje esančioms įmonėms, kurios eksploatuoja ar planuoja eksploatuoti atliekų deginimo įrenginius ar bendro deginimo įrenginius yra nustatytos eksploatacinės sąlygos, išmetamųjų teršalų ribinės vertės ir techniniai reikalavimai, kuriuos nustato, Atliekų deginimo aplinkosauginiai reikalavimai.

Deginimo įrenginys (deginimo įmonė) – tai bet koks stacionarus ar mobilus techninis vienetas su visa įranga, skirtas termiškai apdoroti atliekas panaudojant ar nepanaudojant pagamintą šilumą [7].

Deginimo įmonė negali vykdyti atliekų deginimo veiklos, neturėdama visų Reikalavimuose numatytų leidimų ir kitų dokumentų. Įmonė norėdama vykdyti savo veiklą, deginti atliekas, privalo turėti (žr.2paveikslą):

- *TIPK leidimą* – leidime turi būti nurodyta leidžiamų deginti atliekų sąrašas ir leidžiamas deginti atliekų kiekis. Leidžiamų deginti atliekų sąrašas nustatomas pagal Atliekų tvarkymo taisyklių prieduose pateiktą atliekų sąrašą.
- *Atliekų naudojimo ar šalinimo techninį reglamentą* – kuriame apibrėžta kokios procedūros turi būti vykdomos deginant atliekas.
- *Pavojingų atliekų lydraštį*. Lydraštis išduodamas ir pildomas pagal Atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus. Lydraščio forma pateikiama šių taisyklių 15 priede.
- *Vykdyti aplinkos monitoringą*. Aplinkos monitoringo vykdymo reikalavimai nustatomi TIPK leidime arba jo prieduose.

Atliekų sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo taisyklėse – nustatyta atliekų šalinimo sąvartynuose tvarka, bei sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo reikalavimai, kad nekiltų arba kiek galima būtų sumažintas atliekų sąvartynų neigiamas pavojus aplinkai, ypač paviršiniam ir požeminiam vandeniui, dirvožemiui ir atmosferai, bei bet koks pavojus žmonių sveikatai [6].

Operatorius – juridinis ar fizinis asmuo arba įmonė, neturinti juridinio asmens teisių, atsakinga už sąvartyną; nuo sąvartyno įrengimo iki priežiūros po uždarymo operatorius gali keistis [6].

Ar reikia įrengti sąvartyną ar jo nereikia turi būti numatyta – apskričių atliekų tvarkymo planuose, kurie yra rengiami pagal Atliekų tvarkymo taisyklių reikalavimus.

Regioninius (apskričių) atliekų tvarkymo planus rengia apskričių viršininkų administracijos kartu su apskričiai priklausančiomis savivaldybėmis, o planų rengimą koordinuoja apskričių tarybos. Šie planai rengiami siekiant nustatyti priemones, užtikrinančias Valstybiniame strateginiame atliekų tvarkymo plane nustatytų užduočių įgyvendinimą. Regioniniame (apskričių) atliekų tvarkymo plane, taip pat siekiama suderinti savivaldybių veiksmus organizuojant komunalinių atliekų tvarkymo sistemas ir steigiant kelioms savivaldybėms bendrus atliekų naudojimo ar šalinimo įrenginius.

Jeigu apskričių atliekų tvarkymo planuose numatytas sąvartyno poreikis, būtina atlikti poveikio aplinkai vertinimą. Poveikio aplinkai vertinimas atliekamas iki sąvartyno projekto parengimo. Poveikio aplinkai vertinimas (toliau PAV) atliekamas pagal „**Poveikio aplinkai vertinimo programos ir ataskaitos nuostatus**“ (toliau - Nuostatos) [20] (žr.2 paveikslą):

- *Programa:* Programą rengia PAV dokumentų rengėjas. Rengiant programą būtina vadovautis visais reikalavimais išdėstytais šiose Nuostatose. Programa turi būti rengiama konkrečiai planuojamai ūkinei veiklai. Reikia įvertinti planuojamos ūkinės veiklos mastą, kokio pobūdžio planuojama ūkinė veikla ir kokioje vietoje ji planuojama ir kokios tos vietos ypatybės. Programa rengiama tam, kad būtų nustatytas ataskaitos turinys, apimtis ir numatomi ataskaitoje nagrinėjami klausimai. Programa siekiama skatinti neigiamo poveikio prevencijos ir sumažinimo priemonių planavimą. Programoje numatomi metodai, kurie bus taikomi planuojamos ūkinės veiklos poveikiui aplinkai prognozuoti.

Programoje turi būti pateikiama tokia informacija: Pvz. dokumentų rengėjo svarstytų alternatyvų aprašymas. Technologinio proceso, numatytų naudoti medžiagų aprašymas. Teritorijų, kurias gali paveikti planuojama ūkinė veikla aprašymas. Aplinkos komponentai ir koks poveikis bus nagrinėjami vertinimo metu. Informuoti ar planuojama ūkinė veikla gali neigiamai paveikti kitą valstybę. Aprašoma kita svarbi informacija.

- *Ataskaita:* PAV ataskaitoje, kurią rengia PAV dokumentų rengėjas, turi būti pateikiama informacija apie planuojamos ūkinės veiklos užsakovą, apie PAV dokumentų rengėją. PAV ataskaitoje būtina išnagrinėti visus PAV programoje numatytus klausimus. Aprašyti susidariusiu teršalus. Aprašomas atliekų susidarymas ir kaip jos bus tvarkomos. Visi aplinkos komponentai ir kaip juos gali paveikti planuojama ūkinė veikla. Turi būti numatomos priemonės neigiamam poveikiui išvengti, sumažinti ir jos aprašomos. Pateikiama Vykdyto aplinkos monitoringo duomenų analizė. Nurodomos galimos

ekstremalios situacijos ir kokios priemonės taikomos joms išvengti. Aprašoma kita PAV ataskaitos rengimui reikiama informacija.

Atlikus PAV ir gavus leidimą rengti sąvartyno projektą būtina gauti kitą reikiamą leidimą. Įrenginėjant sąvartyną būtina gauti Gamtos išteklių leidimą (dabar jau TIPK leidimą). Pildant paraišką TIPK leidimui gauti, sąvartyno technologinio proceso aprašyme, turi būti nurodyti visi Atliekų sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo taisyklėse nurodyti reikalavimai.

Sąvartyno eksploatacijos metu ir jį uždarius sąvartyną, kol sąvartynas pagal Aplinkos ministerijos regiono aplinkos apsaugos departamento įvertinimą gali kelti pavojų aplinkai ir žmonių sveikatai, operatorius turi vykdyti aplinkos monitoringą Lietuvos Respublikos aplinkos monitoringo įstatyme nustatyta tvarka [4].

Tarybos reglamentas „dėl atliekų vežimo Europos bendrijos viduje, į Bendriją ir iš jos priežiūros ir kontrolės“ [35] – reglamentuoja atliekų vežimo tvarką ir kontroliuoja atliekų vežimą Europos bendrijos viduje, į Bendriją ir iš jos.

Vežant atliekas valstybės narės viduje, ar iš vienos valstybės į kitą turi būti laikomasi visų atsargumo principų, kad nebūtų pažeistas aplinkos ir žmonių sveikatos lygis. Šis reglamentas padeda organizuoti atliekų vežimo priežiūrą ir kontrolę. Kad vežant atliekas būtų atsižvelgiama į aplinkos išsaugojimo būtinybę ir nebūtų pakenkta žmonėms ir aplinkai. Šis Tarybos reglamentas apibrėžia visus reikalavimus, kurių privalo laikytis kiekviena valstybė narė vežanti atliekas. Reglamente apibrėžti reikalavimai:

- Vežant atliekas iš vienos valstybės į kitą;
- Eksportuojant atliekas;
- Importuojant atliekas į Bendriją;
- Šalinimui ar panaudojimui už Bendrijos ribų skirtų atliekų tranzitas per Bendriją.

Kiekvienu, iš aukščiau išvardintų atvejų, vežant atliekas yra taikomi griežti reikalavimai, kurie apibrėžti šiame reglamente. Pateiktoje 3 lentelėje, nurodyta kokius dokumentus reikia pildyti, kai atliekos vežamos šalinti iš vienos valstybės į kitą.

3 lentelė. Atliekų vežimas iš vienos valstybės narės į kitą

Atliekų vežimas iš vienos valstybės narės į kitą		
<i>Eilės Nr.</i>	<i>Reikalingi pildyti dokumentai</i>	<i>Dokumentų pildymo, išdavimo tvarka</i>
1.	Pranešimas	Pranešėjas siunčia pranešimą kompetentingai institucijai ir nurodo visus atliekų vežimo etapus.
2.	Važtaraštis	Kompetentinga institucija turi išduoti važtaraštį. Pranešėjas turi užpildyti važtaraštį ir pateikti reikiamą informaciją
3.	Sutartis	Pranešėjo ir gavėjo sudaryta sutartis dėl atliekų šalinimo. Sutarties kopija turi būti pateikiama kompetentingai institucijai, jai pareikalavus.
4.	Leidimas	Kompetentingos institucijos leidimas vežti atliekas.
5.	Pažymėjimas	Gavėjo nusiųstas pažymėjimas, pranešėjui ir kompetentingoms institucijoms apie atliekų pašalinimą.

Tarybos reglamente „dėl atliekų vežimo Europos bendrijos viduje, į Bendriją ir iš jos priežiūros ir kontrolės“, numatytais atvejais vežant atliekas, privaloma laikytis visų nurodytų reikalavimų, ir atlikti visas Reglamente numatytas procedūras. Vežant atliekas turi būti laikomasi visų nurodytų reikalavimų, kad būtų užtikrintas aplinkos apsaugos ir žmonių sveikatos lygis. Todėl atliekų vežimui yra nurodyti griežti reikalavimai ir kontrolė. Atliekų vežimas yra derinamas su atsakingomis institucijomis. Įmonės vežančios atliekas, privalo teikti ataskaitas ir gauti leidimus iš kompetentingų institucijų.

IŠVADOS

1. Atliekų tvarkymo veikla, remiantis Europos Sąjungos ir Lietuvos teisės aktais, yra išsamiai ir plačiai reglamentuota, tačiau ūkio subjektams, norintiems užsiimti atliekų tvarkymo veikla tenka parengti daug ir pakankamai sudėtingų nustatytos formos dokumentų. Pvz., įmonė, kuri rengiasi tvarkyti eksploatuoti netinkamas transporto priemones, savo veiklos įteisinimui turi parengti 10 atskirų dokumentų, rengiantis tvarkyti išseiktas baterijas ir akumuliatorius – 9.
2. Atliekų tvarkymo veiklos subjektams reikalingų parengti dokumentų požiūriu, atliekų tvarkymo veiklą reglamentuojančius teisės aktus galima suskirstyti į 2 grupes: turinčius tiesioginės ir netiesioginės įtakos atliekų tvarkymo veiklos dokumentų rengimui.
3. Atliekų tvarkymo įstatymą, Pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymą, Mokesčio už aplinkos teršimą įstatymą galima priskirti prie netiesiogiai atliekų tvarkymo veiklą įtakančių teisės aktų, kurie ūkio subjektams užsiimantiems atliekų tvarkymo veikla nurodo bendrusius atliekų tvarkymo reikalavimus.
4. Tiesioginės įtakos dokumentų rengimui turinčiose teisės aktuose, nurodomi konkretūs reikalavimai ir pateikiamos konkrečios reikalingų užpildyti dokumentų formos. Tai Taisyklių formos dokumentai – Atliekų tvarkymo taisyklės, TIPK taisyklės, Netinkamų eksploatuoti transporto priemonių taisyklės, taip pat įvairios Tvarkos – Mokesčio už aplinkos teršimą apskaičiavimo mokėjimo tvarka ir kt.
5. Pavojingų atliekų tvarkymo reglamentavimas, suteikiantis saugaus aplinkai ir žmogui šiuo atliekų tvarkymo prielaidas, pavojingų atliekų tvarkymo veikla užsiimantiems ūkio subjektams sukelia daug sunkumų. Faktiškai, Lietuvoje šiuo metu nėra bendro požiūrio nusakančio tai kas tinkamai ir išsamiai parengti atliekų tvarkymo veiklos ir (ypač pavojingų atliekų tvarkymo veiklos) dokumentai.
6. Atliekų tvarkymo veiklos dokumentų parengimas iš ūkio subjektų reikalauja didelių laiko ir finansinių sąnaudų. Atlikta analizė rodo, kad dalies šių dokumentų metodinis pagrindas turėtų būti tobulinamas, ryškiau jungiant dokumentus į vientisą sistemą, vengiant pasikartojimų, dviprasmybių ir kita.

REKOMENDACIJOS

1. Reikalingas išsamus, atliekų tvarkymo teisės aktų, susijusių su šios veiklos dokumentų rengimu, sisteminis peržiūrėjimas (žr. 6 darbo Išvadą) ir vieningo supratimo apie šių dokumentų tinkamumą įtvirtinimas atsakingose institucijose.
2. Norint palengvinti, ūkio subjektams tvarkantiems atliekas, atliekų tvarkymo veiklai reikalingų dokumentų rengimo procesą, reikia sukurti informacinio pobūdžio internetinį puslapį. Informacinio pobūdžio internetinis puslapis galėtų būti Aplinkos ministerijos kompetencijoje:

LITERATŪROS SĄRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymas. Valstybės žinios, 1998, Nr. 61-1726; 2002, Nr. 72-3016; 2004, Nr. 73-2544; 2005, Nr. 84-3111.
2. LR pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo įstatymas. Valstybės žinios, 2001, Nr. 85-2968; 2005, Nr. 86-3206.
3. LR mokesčio už aplinkos teršimą įstatymas. Valstybės žinios, 1999, Nr. 47-1469; 2002, Nr. 13-474; 2003, Nr. 48-2108; 2005, Nr. 47-1560; 2006, Nr. 32-1111.
4. LR aplinkos monitoringo įstatymas. Valstybės žinios, 1997, Nr. 112 - 2824
5. LR aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymas Nr. 217 „Dėl atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 1999, Nr. 63-2065; 2004, Nr. 68-2381.
6. LR aplinkos ministro 2000 m. spalio 18 d. įsakymas Nr. 444 „Dėl atliekų sąvartynų įrengimo, eksploatavimo, uždarymo ir priežiūros po uždarymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2000, Nr. 96-3051; 2002, Nr. 89-3810; 2004, Nr. 97-3586; 2006, Nr. 10-395.
7. LR aplinkos ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 699 „Dėl atliekų deginimo aplinkosauginių reikalavimų patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2003, Nr. 31-1290.
8. LR aplinkos ministro 2002 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. 348 „Dėl pakuočių ir pakuočių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2002, Nr. 81-3503; 2005, Nr. 2-23.
9. LR aplinkos ministro 2002 m. gruodžio 31 d. įsakymas Nr. 698 „Dėl alyvų atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2003, Nr. 33-1391; 2004, Nr. 60-2156; 2005, Nr. 39-1283, Nr. 147-5365.
10. LR aplinkos ministro 2001 m. gruodžio 21 d. įsakymas Nr. 625 „Dėl išseiktų baterijų ir akumuliatorių tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2002, Nr. 1-22; 2003, Nr. 17-745.
11. LR aplinkos ministro 2003 m. rugsėjo 26 d. įsakymas Nr. 473 „Dėl polichlorintų bifenilų ir polichlorintų terfenilų (PCB/PCT) tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2003, Nr. 99-4469; 2004, Nr. 103-3802.
12. LR aplinkos ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymas Nr. 710 „Dėl eksploatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2004, Nr. 50-1676; 2005, Nr. 106-3931.

13. LR aplinkos ministro 2004 m. rugsėjo 10 d. įsakymas Nr. D1-481 „Dėl elektros ir elektroninės įrangos bei jos atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2004, Nr. 141-5168; 2005, Nr. 102-3793.

14. LR aplinkos ministro 2005 m. lapkričio 28 d. įsakymas Nr. D1-575 „Dėl aplinkos ministro 2001 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. 349 „Dėl Lietuvos aplinkos apsaugos normatyvinio dokumento LAND 20-2001 „Nuotėkų dumblo naudojimo tręšimui reikalavimai“ patvirtinimo“ pakeitimo“. Valstybės žinios, 2005, Nr. 142-5135.

15. LR aplinkos ministro 2003 m. gruodžio 19 d. įsakymas Nr. 684 „Dėl pavojingų atliekų tvarkymo licencijavimo taisyklių bei pavojingas atliekas tvarkančių įmonių darbuotojams taikomų kvalifikacinių reikalavimų ir atestavimo tvarkos patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2004, Nr. 18 – 552.

16. LR krašto apsaugos ministro 1999m. birželio 21d. įsakymas Nr. 706 „Dėl avarijų likvidavimo plano sudėties ir struktūros patvirtinimo“. Valstybės žinios, 1999, Nr. 56 – 1814.

17. LR sveikatos apsaugos ministro 2000m. gegužės 3d. įsakymas Nr. 242 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 66: 2000 „Medicininis atliekų tvarkymas“. Valstybės žinios, 2000, Nr. 39 – 1106.

18. LR aplinkos ministro 2002 m. vasario 27 d. įsakymas Nr. 80 „Dėl taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimų, atnaujinimo ir panaikinimo taisyklių patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2002, Nr. 85 – 3684; 2003, Nr. 683; 2005, Nr. D1 – 330.

19. LR aplinkos ministro 2003 m. rugsėjo 25 d. įsakymas Nr. 469 „Dėl atliekų tvarkymo veiklos nutraukimo plano rengimo, derinimo ir įgyvendinimo tvarkos patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2003, Nr. 99-4466.

20. LR aplinkos ministro 2005 m. gruodžio 23 d. įsakymas Nr. D1-636 „Dėl poveikio aplinkai vertinimo programos ir ataskaitos rengimo nuostatų patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2006, Nr. 6-225.

21. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003m. rugsėjo 11d. nutarimas Nr. 1160 „Dėl Nacionalinės darnaus vystymosi strategijos patvirtinimo ir įgyvendinimo“. Valstybės žinios. 2003, Nr. 89-4029.

22. LR Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimas Nr. 519 „Dėl valstybinio strateginio atliekų tvarkymo plano patvirtinimo“. Valstybės žinios, 2002, Nr. 40-1499; 2004, Nr. 81-2898, Nr. 148-5363; 2005, Nr. 4-104.

23. Ūkio subjektų požeminio vandens monitoringo vykdymo tvarka. Valstybės žinios, 1999, Nr. 54- 1763.
24. 1975 m. liepos 15 d. Tarybos direktyva 75/442/EEB dėl atliekų. OL L 194, 1975 07 25, p.9.
25. 1991 m. gruodžio 12 d. Tarybos direktyva 91/689/EEB dėl pavojingų atliekų. OL L 377, 1991 12 31, p.20.
26. 1975 m. birželio 16 d. Tarybos direktyva 75/439/EEB dėl naudotų alyvų šalinimo. OL L 194, 1975 07 25, p.23.
27. 1996 m. rugsėjo 16 d. Tarybos direktyva 96/59/EB dėl polichlorintų bifenilų ir polichlorintų terfenilų šalinimo (PCB/PCT). OL L 243, 1996 09 24, p.31.
28. 1986 m. birželio 12 d. Tarybos direktyva 86/278/EEB dėl aplinkos, ypač dirvožemio, apsaugos naudojant žemės ūkyje nuotekų dumblą. OL L 181, 1986 07 04, p.6.
29. 1991 m. kovo 18 d. Tarybos direktyva 91/157/EEB dėl baterijų ir akumuliatorių, turinčių tam tikrų pavojingų medžiagų. OL L 78, 1991 03 26, p.38.
30. 1994 m. gruodžio 20 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 94/62/EB dėl pakuočių ir pakuočių atliekų. OL L 365, 1994 12 31, p.10.
31. 2000 m. rugsėjo 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2000/53/EB dėl eksploatuoti netinkamų transporto priemonių. OL L 269, 2000 10 21, p.34.
32. 2003 m. sausio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2002/96/EB dėl elektros ir elektroninės įrangos atliekų. OL L 37, 2003 02 13, p.24.
33. 2000 m. gruodžio 4 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2000/76/EB dėl atliekų deginimo. OL L 332, 2000 12 28, p.2.
34. 1999 m. balandžio 26 d. Tarybos direktyva 1999/31/EB dėl atliekų sąvartynų. OL L 182, 1999 07 16, p.1.
35. 1993 m. vasario 1 d. Tarybos reglamentas (EEB) Nr. 259/93 dėl atliekų vežimo į Europos Bendriją, iš Bendrijos ir jos viduje priežiūros ir kontrolės. OL L 30, 1993 02 06.
36. Tidikis R. Socialinių mokslų ir tyrimų metodologija. – Vilnius: LTU, 2003
37. Handbook for Implementation of EU Environmental Legislation. Waste Management Legislation. European Commission, 2004. 157 p.

SANTRAUKA

ATLIEKŲ TVARKYMO SUBJEKTŲ VEIKLOS DOKUMENTŲ RENGIMO ANALIZĖ

Raktiniai žodžiai: Atliekos, teisės aktas, atliekų tvarkymo veikla, atliekų tvarkymo dokumentai.

Šio darbo tikslas – išanalizuoti atliekų tvarkymo teisės aktus, kuriais remiantis atliekas tvarkantys ūkio subjektai turi paruošti atliekų tvarkymo veiklai vykdyti reikalingus dokumentus.

Pirmojoje šio darbo dalyje pirmiausia apžvelgiami atliekų tvarkymo politikos principai ir prioritetai. Siekiant išsamiai supažindinti su visais teisės aktais reglamentuojančiais atliekų tvarkymą Europos Sąjungoje. Toliau pateikiami šiuo metu galiojantys teisės aktai, kurie reglamentuoja atliekų tvarkymo veiklą Lietuvoje. Apžvelgiami Atliekų tvarkymo įstatymo, Valstybinio strateginio atliekų tvarkymo plano ir Atliekų tvarkymo taisyklių pagrindiniai reikalavimai susiję su atliekų tvarkymo veiklos vykdymu. Nurodomi atskirus atliekų srautus reglamentavimo teisės aktai bei šių teisės aktų pagrindiniai principai.

Antroje dalyje supažindinama su metodo samprata. Apžvelgiami atliekų tvarkymo dokumentų rengimo metodiniai principai. Nagrinėjami netiesiogiai atliekų tvarkymo dokumentų rengimą įtakojantys teisės aktai ir analizuojamas jų metodinis parengimas. Taip pat nagrinėjami teisės aktai, turintys tiesioginės įtakos atliekų tvarkymo dokumentų rengimui. Analizuojama ar sudėtinga paruošti atliekų tvarkymo veiklai reikiamus dokumentus, kaip pildyti teisės aktuose pateiktas formas.

SUMMARY

THE ANALYSIS OF DOCUMENTS OF WASTE MANAGEMENT SUBJECTS WORK PREPARATION

Key words: Waste, act of law, waste management work, documents of waste managements.

The purpose of this work is to analyze waste management act of law, which based on, the waste will be managed by economy subjects. Those subjects have to prepare the documents needed to realize waste management work.

At first part of this work we are observing principles and priorities of waste management and trying to introduce with the act of law which regulates trash management in EU. Then I'm presenting the rules which are valid and which regulates waste management in Lithuania. Also I'm observing main requirements which are related with waste management (law of waste management, state strategic waste management plan and act of law of waste management). Indicating separates waste streams law and principles.

In the second part I'm introducing conception of method. Observing method principles of preparation of maintaining documents. Researching law which indirectly influencing preparing waste management documents and analyzing method preparation of it. Also I'm observing law, which have directly influence to preparation of waste documents. Analyzing is it difficult to prepare documents for waste management and how to full fill forms which are present in the law.

PRIEDAI

1 PRIEDAS
ATLIEKŲ NAUDOJIMO IR ŠALINIMO TECHNINIO REGLAMENTO
PILDYMO FORMA

2 PRIEDAS
PAVOJINGŲ ATLIEKŲ LYDRAŠČIO PILDYMO FORMA

3 PRIEDAS
PARAIŠKA TIPK LEIDIMUI GAUTI

Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės
leidimų išdavimo, atnaujinimo ir panaikinimo
taisyklių
4 priedas

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJA

REGIONO APLINKOS APSAUGOS DEPARTAMENTAS

PARAIŠKA
TARŠOS INTEGRUOTOS PREVENCIJOS IR KONTROLĖS
LEIDIMUI GAUTI

--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Objekto kodas)

(Ūkinės veiklos objekto pavadinimas, adresas, telefonas)

(Veiklos vykdytojas, jo adresas, telefono, fakso Nr., el. pašto adresas)

(Kontaktinio asmens duomenys, telefono, fakso Nr., el. pašto adresas)

SUDERINTA su _____ savivaldybe

(Atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, pareigos, data, parašas)

A.V.