



LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRO 2011 M. GEGUŽĖS 3 D.
ĮSAKYMO NR. D1-367 „DĖL ATLIEKŲ SUSIDARYMO IR TVARKYMO APSKAITOS IR
ATASKAITŲ TEIKIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2015 m. lapkričio 30 d. Nr. D1-861

Vilnius

1. Pakeičiu Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. gegužės 3 d. įsakymą Nr. D1-367 „Dėl Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklių patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**DĖL ATLIEKŲ SUSIDARYMO IR TVARKYMO APSKAITOS IR ATASKAITŲ
TEIKIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo 7 straipsniu, Valstybinio atliekų tvarkymo 2014–2020 metų plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. balandžio 12 d. nutarimu Nr. 519 „Dėl Valstybinio atliekų tvarkymo 2014–2020 metų plano patvirtinimo“, 2 priedo 4.1.4 papunktyje nurodytomis priemonėmis, Administracinės naštos mažinimo 2014–2015 metais priemonių plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. liepos 2 d. nutarimu Nr. 630 „Dėl Administracinės naštos mažinimo 2014–2015 metais priemonių plano patvirtinimo“, 86 punktu,

t v i r t i n u Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisykles (pridedama).“

2. Nustatau, kad šis įsakymas įsigalioja 2016 m. sausio 1 d.

Aplinkos ministras

Kęstutis Trečiokas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2011 m. gegužės 3 d. įsakymu Nr. D1-367
(Lietuvos Respublikos aplinkos ministro
2015 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. D1-
861 redakcija)

ATLIEKŲ SUSIDARYMO IR TVARKYMO APSKAITOS IR ATASKAITŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ir ataskaitų teikimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato atliekų darytojų ir atliekų tvarkytojų susidarančių ir tvarkomų atliekų apskaitos vykdymo ir atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ataskaitų teikimo tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme.

3. Taisyklės netaikomos Atlieku tvarkymo įstatymo numatytais atvejais.

II SKYRIUS ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITA

4. Atliekų susidarymo apskaitą atskirai turi vykdyti įmonės, įmonių struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) ar atskiri įmonių padaliniai (įmonės skyriai ar padaliniai, neturintys atskiro kodo Juridinių asmenų registre) (toliau - atskiri įmonių padaliniai (skyriai)), atitinkantys bent vieną iš nurodytų kriterijų:

4.1. kurie pagal Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. liepos 15 d. įsakymu Nr. D1-528 „Dėl Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės (toliau – TIPK) leidimą arba pagal Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. D1-259 „Dėl Taršos leidimų išdavimo, pakeitimo ir galiojimo panaikinimo taisyklių patvirtinimo“, vykdomai ūkinei veiklai privalo gauti taršos leidimą ir kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 6 tonos nepavojingųjų atliekų ir (ar) 0,3 tonos pavojingųjų atliekų (į šį kiekį neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos atliekų sąraše, kuris nurodytas Atlieku tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atlieku tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, (toliau – Atlieku tvarkymo taisyklės), 1 priede (toliau – atliekų sąrašas), pažymėtos kodu 20 03 01);

4.2. kurių veikloje per kalendorinius metus susidaro daugiau nei 12 tonų nepavojingųjų atliekų ir (arba) 0,6 tonos pavojingųjų atliekų (į šį kiekį neįskaičiuojamos mišrios komunalinės atliekos, atliekų sąraše pažymėtos kodu 20 03 01);

4.3. kurios atlieka transporto priemonių techninę priežiūrą ir remontą, kai šios veiklos vykdymo metu susidaro atliekos;

4.4. kurios turi 10 ir daugiau darbuotojų ir vykdo žmonių ir (ar) gyvūnų sveikatos priežiūros ir (ar) vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veiklos rūšis, apimančias Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus, patvirtinto Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – EVRK), 75, 86, 87 skyriuose ir 47.73 klasėje nurodytas veiklos rūšis;

4.5. kurių veikloje susidaro alyvos atliekos;

4.6. kurios įpareigos vykdyti Statybinių atliekų tvarkymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. D1-637 „Dėl Statybinių atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, numatytą atliekų apskaitą.

5. Įmonės į apskaitą įtraukia visuose struktūriniuose padaliniuose (filialuose, atstovybėse) ar atskiruose įmonės padaliniuose (skyriuose) susidariusias atliekas, išskyrus tų struktūrinių padalinių (filialų, atstovybių) ar atskirų įmonės padalinių (skyrių), kurie atitinka 4 punkto reikalavimus ir atskirai vykdo atliekų susidarymo apskaitą.

6. Į atliekų susidarymo apskaitą įtraukiamos visos Taisyklių 4.1. – 4.6. papunkčiuose nurodytos įmonių, įmonių struktūrinių padalinių (filialų, atstovybių) ar atskirų įmonės padalinių (skyrių) veikloje susidariusios atliekos.

7. Atliekų susidarymo apskaita vykdoma elektroniniu būdu arba raštu pildant atliekų susidarymo apskaitos žurnalą, kurio forma ir pildymo tvarka nustatyta Taisyklių 1 ir 2 prieduose.

8. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo, kuris pildomas ne elektroniniu būdu, saugojimo tvarką, atliekų svorio nustatymo metodiką, pagal kurią nustatomas įmonėje, įmonės struktūriniame padalinyje (filiale, atstovybėje) ar atskirame įmonės padalinyje (skyriuje) susidariusių atliekų svoris, tvirtina įmonės, įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiro įmonės padalinio (jei atitinka bent vieną iš Taisyklių 4.1. – 4.6. papunkčiuose nurodytų kriterijų) vadovas ar jo įgaliotas asmuo, nurodant už elektroniniu ar ne elektroniniu būdu pildomo atliekų susidarymo apskaitos žurnalo pildymą ir teisingą visų duomenų pateikimą, taip pat už teisingą atliekų svorio nustatymą, vadovaujantis atliekų svorio nustatymo metodika, ir elektroniniu būdu pildomos atliekų susidarymo suvestinės atspausdinimą atsakingus asmenis. Už minėtų funkcijų tinkamą vykdymą gali būti atsakingas pats vadovas.

9. Jei atliekų susidarymo apskaita vedama ne elektroniniu būdu, o pildant atspausdintą atliekų susidarymo apskaitos žurnalo formą (Taisyklių 1 priedas), atliekų susidarymo apskaitos žurnalas turi būti saugomas vykdomos veiklos vietoje, numatant priemones, užtikrinančias jo saugumą. Pasirašytas atliekų susidarymo apskaitos žurnalas nedelsiant pateikiamas aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems įgaliotiems pareigūnams, jiems pareikalavus.

10. Atliekų susidarymo apskaitą vykdant elektroniniu būdu, įmonės, įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiro įmonės padalinio (skyriaus) (jei atitinka bent vieną iš Taisyklių 4.1. – 4.6. papunkčiuose nurodytų kriterijų) vadovas ar jo įgaliotas asmuo privalo nustatyti tvarką, kuri turi numatyti priemones, užtikrinančias atliekų apskaitos duomenų saugą, šių duomenų vientisumą ir aiškumą, galimybę operatyviai pateikti duomenis aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems įgaliotiems pareigūnams, jiems pareikalavus. Atliekų susidarymo apskaitą vykdant elektroniniu būdu už sukauptų elektroninių duomenų išsaugojimą, apsaugojimą nuo visiško ar dalinio sugadinimo ar praradimo, taip pat duomenų atkūrimo priemonių organizavimą atsako įmonės vadovas.

11. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, elektroninės formos atliekų susidarymo suvestinė (Taisyklių 1 priedo 7 dalis) iki einamojo mėnesio 15 d. turi būti atspausdinama ir patvirtinama atsakingų asmenų parašais. Elektroninės formos atliekų susidarymo apskaitos žurnalas atspausdinamas, patvirtinamas atsakingų asmenų parašais ir nedelsiant pateikiamas aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems įgaliotiems pareigūnams, jiems pareikalavus.

12. Susidaręs pavojingųjų atliekų kiekis atliekų susidarymo apskaitos žurnale registruojamas ne rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingųjų – kartą per mėnesį. Jei pavojingųjų atliekų susidaro rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingųjų atliekų – rečiau kaip kartą per mėnesį, susidaręs atliekų kiekis registruojamas iš karto, kai tik susidaro.

13. Kiekvieną kartą perdavus atliekas ar jų dalį atliekų tvarkytojui, ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atliekų perdavimo turi būti daromas įrašas atliekų susidarymo apskaitos žurnale.

14. Įmonės, įmonės struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) ar atskiri įmonės padaliniai (skyriai), nurodyti Taisyklių 4 punkte, atliekų susidarymo apskaitos žurnalo duomenų pagrindu kiekvienais kalendoriniais metais šiose Taisyklėse nustatyta tvarka turi parengti atliekų susidarymo

apskaitos metinę ataskaitą, kurios forma ir pildymo tvarka nustatyta Taisyklių 3 ir 4 prieduose, ir pateikti ją Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

ATLIEKŲ TVARKYMO APSKAITA

15. Atliekų tvarkymo apskaitą privalo vykdyti šie atliekų tvarkytojai:

15.1. vykdančys atliekų apdorojimą;

15.2. vykdančys atliekų išvežimą (eksportą) iš Lietuvos Respublikos ir (ar) įvežimą (importą) į Lietuvos Respubliką;

15.3. atliekų susidarymo vietoje pavojingąsias atliekas laikantys ilgiau kaip šešis mėnesius, o nepavojingąsias – ilgiau kaip vienerius metus;

15.4. surenkantys ir (ar) vežantys atliekas (įmonės, kurios pagal sutartis teikia atliekų transportavimo paslaugą ir nėra vežamų atliekų turėtojos, atliekų tvarkymo apskaitos nevykdo);

15.5. pavojingųjų atliekų prekiautojai ir (ar) tarpininkai.

16. Į atliekų tvarkymo apskaitą įtraukiamos:

16.1. visos Taisyklių 15 punkte nurodytų atliekų tvarkytojų tvarkomos atliekos, išskyrus atliekas, susidariusias atliekų tvarkytojo veikloje ne atliekų tvarkymo metu;

16.2. atliekos, susidariusios atliekų tvarkymo metu;

16.3. apdorotos atliekos.

17. Atliekų tvarkytojų veikloje ne atliekų tvarkymo metu susidariusių atliekų apskaitai taikomos Taisyklių II skyriaus nuostatos, jei atliekų tvarkytojai atitinka bent vieną iš Taisyklių 4.1.-4.6. papunkčiuose nurodytų kriterijų.

18. Taisyklių 15 punkte nurodyti atliekų tvarkytojai atliekų tvarkymo apskaitą turi vykdyti raštu arba elektroniniu būdu pildydami laisvai pasirinktą atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formą arba atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pavyzdinę formą (Taisyklių 5 priedas), kurios pildymo tvarka nustatyta Taisyklių 6 priede.

19. Laisvai pasirinktoje atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formoje privalomai užpildomi šie rekvizitai:

19.1. juridinio asmens arba juridinio asmens struktūrinio padalinio, juridinio asmens padalinio, neturinčio atskiro kodo Juridinių asmenų registre, fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą, rekvizitai (pavadinimas/ vardas, pavardė, identifikacinis kodas, buveinės ar fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas, Aplinkos informacijos valdymo integruotos kompiuterinės sistemos atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos posistemės, kodas);

19.2. atliekų tvarkymo įrenginio vieta, jei atliekų tvarkymo įrenginio vieta nesutampa su atliekų tvarkytojo buveinės ar struktūrinio padalinio (filialo atstovybės) vietos adresu ar fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresu;

19.3. atliekų tvarkytojo atskiro įmonės padalinio, vykdančio atliekų tvarkymo veiklą kitoje vietoje negu yra atliekų tvarkytojo buveinė, vieta ir jo kontaktinė informacija;

19.4. už žurnalo pildymą atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos;

19.5. atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formos pildymo pradžios data;

19.6. iki atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formos pildymo pradžios sukauptos (saugomos) atliekos (Atliekų tvarkymo taisyklių atliekų sąrašė nurodytas atliekų kodas, pavadinimas, kiekis tonomis);

19.7. duomenys apie atliekų tvarkymą (gautos atliekos, atliekų tvarkymo metu susidaręs atliekų kiekis, sutvarkytos atliekos, perduotos atliekos). Šis rekvizitas pildomas, jei atliekų tvarkytojas turi bent vieną iš duomenų, nurodytų šiame papunktyje;

19.8. medžiagos, daiktai, panaudoti (os) tvarkant atliekas. Šis rekvizitas pildomas, jei yra šių Taisyklių 11 priede nurodyti medžiagų, daiktų panaudojimo ar gavimo būdai. Medžiagos, daiktai, kurie atliekų tvarkymo metu naudojami kaip pagalbinės darbo priemonės (pvz., darbo apranga, pašluostės, naftos produktų absorbentai ir panašiai) ir kurie tapo atliekomis, apskaitomi atliekų susidarymo apskaitoje pagal Taisyklių II skyriaus nuostatas;

19.9. suminiai duomenys (Atliekų tvarkymo suvestinė) apie visų atliekų tvarkymą per kalendorinį mėnesį. Šis rekvizitas pildomas, jei atliekų tvarkytojas per kalendorinį mėnesį atliekų tvarkymo apskaitos žurnale pildė duomenis pagal Taisyklių 19.7 punktą.

20. Atliekų tvarkytojai, pildydami laisvai pasirinktą atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formą, joje turi suvesti tokius duomenis, kad šių duomenų pagrindu būtų galima parengti atliekų tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą.

21. Įmonės (atliekų tvarkytojai) ir jų struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) turi pildyti atskirus atliekų tvarkymo apskaitos žurnalus. Jei įmonės ar jos struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) turi atskirus įmonės padalinius (skyrius) ir (ar) atliekų tvarkymo įrenginius, kuriuose vykdoma atliekų tvarkymo veikla ir kurie yra kitoje vietoje nei įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) buveinė, atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas pildomas kiekvienam padaliniui (skyriui) ir (ar) atliekų tvarkymo įrenginiui atskirai.

22. Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo, kuris pildomas ne elektroniniu būdu, saugojimo tvarką, atliekų svorio nustatymo metodiką, pagal kurią nustatomas įmonėje, įmonės struktūriniame padalinyje (filiale, atstovybėje) ar atskirame įmonės padalinyje (skyriuje) ar atliekų tvarkymo įrenginyje tvarkomų atliekų svoris, atliekų tvarkymo laisvai pasirinktą apskaitos žurnalo formą ir atliekų tvarkymo suvestinės formą tvirtina vadovas ar jo įgaliotas asmuo, nurodant už kiekvieno elektroniniu ar ne elektroniniu būdu pildomo atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formos ar atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pavyzdinės formos pildymą ir teisingą visų duomenų pateikimą, taip pat už teisingą atliekų svorio nustatymą vadovaujantis atliekų svorio nustatymo metodika ir elektroniniu būdu pildomos atliekų tvarkymo suvestinės atspausdinimą atsakingus asmenis. Už minėtų funkcijų tinkamą vykdymą gali būti atsakingas pats vadovas.

23. Jei atliekų tvarkymo apskaita vedama ne elektroniniu būdu, o pildant atspausdintą laisvai pasirinktą atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formą arba atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pavyzdinę formą, atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas turi būti saugomas vykdomos veiklos vietoje, numatant priemones, užtikrinančias jo saugumą. Pasirašytas atliekų tvarkymo apskaitos žurnalas nedelsiant pateikiamas aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems įgaliotiems pareigūnams, jiems pareikalavus.

24. Atliekų tvarkymo apskaitą vykdant elektroniniu būdu, įmonės, įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiros įmonės padalinio (skyriaus) ar atliekų tvarkymo įrenginio vadovas ar jo įgaliotas asmuo privalo nustatyti tvarką, kuri turi numatyti priemones, užtikrinančias atliekų apskaitos duomenų saugą, šių duomenų vientisumą ir aiškumą, galimybę operatyviai pateikti duomenis aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems įgaliotiems pareigūnams, jiems pareikalavus. Atliekų tvarkymo apskaitą vykdant elektroniniu būdu už sukauptų elektroninių duomenų išsaugojimą, apsaugojimą nuo visiško ar dalinio sugadinimo ar praradimo, taip pat duomenų atkūrimo priemonių organizavimą atsako įmonės vadovas.

25. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui, elektroninės formos atliekų tvarkymo suvestinė iki einamojo mėnesio 15 d. turi būti atspausdinama ir patvirtinama atsakingų asmenų parašais. Elektroninės formos atliekų tvarkymo suvestinė ir (ar) visa atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo laisva forma arba atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pavyzdinė forma atspausdinama, patvirtinama atsakingų asmenų parašais ir nedelsiant pateikiama aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems įgaliotiems pareigūnams, jiems pareikalavus.

26. Sutvarkytas atliekų kiekis atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formoje nurodomas kiekvieną dieną. Jei atliekos sutvarkomos rečiau, sutvarkytas atliekų kiekis nurodomas tą pačią dieną, kai jis sutvarkomas.

27. Atliekų tvarkymo metu susidaręs atliekų kiekis atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formoje nurodomas kiekvieną dieną. Jei atliekos susidaro rečiau, atliekų kiekis nurodomas tą pačią dieną, kai jos susidarė.

28. Kitam atliekų tvarkytojui perduotas atliekų kiekis atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formoje nurodomas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po atliekų perdavimo, o atliekas išvežus (eksportavus) – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po atliekų perdavimo.

29. Kiekvieną kartą iš atliekų turėtojo gautos atliekos ne vėliau kaip kitą darbo dieną po atliekų gavimo nurodomos atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formoje.

30. Jei atliekos iš atliekų turėtojo gaunamos netiesiogiai (pavyzdžiui, naudojant atliekų surinkimo ar rūšiavimo kontenerius ir (ar) kitas atliekų surinkimo ar rūšiavimo priemones) arba surenkamos apvažiavimo būdu, gautas pavojingųjų atliekų kiekis registruojamas ne rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingųjų – kartą per mėnesį, nurodant bendrą gautą atliekų kiekį, sujungiant duomenis pagal atliekų geografinės kilmės kodą (Taisyklių 9 priedas) ir kilmės kodą (Taisyklių 10 priedas). Jei pavojingosios atliekos gaunamos rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingosios atliekos – rečiau nei kartą per mėnesį, gautas atliekų kiekis atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formoje nurodomas iš karto po gavimo.

31. Didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse ir (ar) kitose atliekų priėmimo vietose iš gyventojų priimtas atliekų kiekis atliekų tvarkymo apskaitos žurnale registruojamas kasdien. Jei atliekos priimamos rečiau, priimtas atliekų kiekis registruojamas iš karto po priėmimo.

32. Pavojingųjų atliekų prekiautojai ir tarpininkai atliekų tvarkymo apskaitą turi vykdyti pagal apskaitos, vežimo ir kitų juridinę galią turinčių dokumentų (pavyzdžiui, pirkimo-pardavimo dokumentų, prekių importo ir (ar) įvežimo ir eksporto ir (ar) išvežimo dokumentų, transportavimo dokumentų ir kitų dokumentų, patvirtinančių atliekų turėjimą ir judėjimą) duomenis. Šie atliekų tvarkytojai veda atliekų tvarkymo apskaitą pildydami laisvai pasirinktą atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formą.

33. Dokumentų, nurodytų Taisyklių 32 punkte, ir laisvai pasirinktos atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo formos pildymo, saugojimo, atsakingų asmenų už pildymą paskyrimo, aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės ir kitiems pareigūnams pateikimo tvarka nurodyta ir vykdoma pagal Taisyklių 22 – 25 punktų reikalavimus.

34. Atliekų tvarkytojai, nurodyti Taisyklių 15 punkte, kiekvienais metais šiose Taisyklėse nustatyta tvarka turi parengti atliekų tvarkymo apskaitos metinę ataskaitą, kurios forma ir pildymo tvarka nustatyta Taisyklių 7 ir 8 prieduose, ir pateikti ją Taisyklių IV skyriaus nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

ATLIEKŲ APSKAITOS METINIŲ ATASKAITŲ TEIKIMO TVARKA

35. Praėjusių kalendorinių metų atliekų susidarymo apskaitos metinės ataskaitos ir (ar) atliekų tvarkymo apskaitos metinės ataskaitos (toliau – metinė ataskaita) rengiamos atitinkamai atliekų susidarymo apskaitos ir atliekų tvarkymo apskaitos praėjusių kalendorinių metų duomenų pagrindu ir jose pateikti duomenys turi atitikti atliekų susidarymo apskaitos žurnalo ir atliekų tvarkymo apskaitos laisvai pasirenkamos žurnalo formos arba atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pavyzdinės formos duomenis.

36. Už praėjusius kalendorinius metus ataskaita pateikiama Aplinkos apsaugos agentūrai (toliau – Agentūra), naudojantis Aplinkos informacijos valdymo integruotos kompiuterinės sistemos atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos posistemiui (toliau – e-ASTA), skirtu teikti metines ataskaitas, kiekvienais einamaisiais kalendoriniais metais iki vasario 10 d. Jei ataskaitiniais metais atliekų nesusidarė arba atliekų tvarkymo veikla nebuvo vykdoma, metinė ataskaita pateikiama per e-ASTA, pažymint, kad ataskaitiniais metais metinę ataskaitą teikiantis subjektas (toliau – įmonė) veiklos nevykdė.

37. Agentūra iki einamųjų metų birželio 1 d. patikrina, ar metinės ataskaitos atitinka šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus.

38. Jeigu metinė ataskaita neatitinka šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų, ji yra atmetama. Apie tai įmonei elektroniniu paštu per e-ASTA siunčiamas sugeneruotas informacinis pranešimas, kartu nurodant metinėje ataskaitoje šalinčius trūkumus ir (ar) netikslumus.

39. Įmonė ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo informacinio pranešimo gavimo dienos turi pašalinti metinėje ataskaitoje nustatytus trūkumus ir (ar) netikslumus ir pakartotinai ją pateikti Agentūrai per e-ASTA

40. Jeigu įmonė per 20 darbo dienų terminą pakartotinai metinės ataskaitos nepateikia ar metinę ataskaitą pateikia, tačiau joje nepašalinti visi nurodyti trūkumai ir (ar) netikslumai, ir nėra aplinkybių, nurodytų Taisyklių 43 punkte, įmonės vadovo paskirti atsakingi asmenys arba pats vadovas už metinės ataskaitos nepateikimą iki nustatyto termino ar klaidingų duomenų metinėse ataskaitose pateikimą žinant, kad jie buvo teikiami neteisingi, atsako vadovaujantis Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso nusižengimų kodekso (toliau – ATPK) nuostatomis.

41. Agentūra turi teisę informuoti Aplinkos ministerijos regiono aplinkos apsaugos departamentą (toliau – RAAD) apie įmonę, kuri iki Taisyklių 36 punkte nustatyto termino nepateikė metinės ataskaitos ar per jai nustatytą terminą pakartotinai nepateikė metinės ataskaitos ar pakartotinai pateikė metinę ataskaitą, tačiau su trūkumais ir (ar) netikslumais ar Taisyklių 43 punkte nurodytu atveju nepateikė įrodančių dokumentų, ir pasiūlyti atlikti tokios įmonės apskaitos dokumentų patikrinimą. Kreipimasis į RAAD nesustabdo metinės ataskaitos pateikimo ir tikrinimo procedūros.

42. Įmonė anksčiau nei gavo iš Agentūros pranešimą dėl metinės ataskaitos neatitikimo Taisyklėse nustatytiems reikalavimams pati gali pataisyti metinę ataskaitą tik tuo atveju, jei metinė ataskaita per e-ASTA dar nepateikta ar yra įmonės taisoma po metinės ataskaitos atmetimo. Kitais atvejais dėl metinės ataskaitos duomenų taisymo įmonė turi motyvuotu raštu ar elektroniniu paštu kreiptis į Agentūrą. Agentūra per 5 darbo dienas nuo kreipimosi gavimo priima sprendimą, ar įmonės pateiktos informacijos pagrindu būtina taisyti metinės ataskaitos duomenis, ir raštu ar elektroniniu paštu apie tai informuoja įmonę.

43. Jeigu Agentūros nurodyti trūkumai atsirado ne dėl įmonės kaltės ir šių trūkumų įmonė negali pašalinti, teikdama pataisytą metinę ataskaitą, įmonė apie tai raštu ar elektroniniu paštu turi informuoti Agentūrą ir kartu pateikti tai įrodančius dokumentus. Jei pateiktos informacijos nepakanka, Agentūra raštu ar elektroniniu paštu gali kreiptis į įmonę ir paprašyti pateikti papildomus dokumentus, kuriuos įmonė Agentūrai privalo pateikti per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos. Jei įmonė dokumentų per 5 darbo dienas nepateikia, laikoma, kad Agentūros nurodyti trūkumai atsirado dėl įmonės kaltės ir įmonė privalo šiuos trūkumus pašalinti. Jei įmonė dokumentus per nustatytą terminą pateikia ir juos įvertinus pasitvirtina, kad trūkumai atsirado ne dėl įmonės kaltės, Agentūra per 20 darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos per e - ASTA praneša įmonei, kad metinė ataskaita laikoma pateikta be trūkumų.

44. Jei pateikus metinę ataskaitą ir gavus patvirtinimą, kad ji yra priimta, įmonėje atliekamas patikrinimas ir paaiškėja, kad įmonė metinėje ataskaitoje pateikė klaidingus duomenis, kurių Agentūra tuo metu dėl objektyvių priežasčių negalėjo patikrinti (RAAD atlikęs patikrinimą apie tai raštu turi informuoti Agentūrą), įmonės priimta metinė ataskaita yra atmetama ir apie tai per e-ASTA siunčiamas sugeneruotas informacinis pranešimas su nurodymu apie atmetimo priežastis. Nustatius, kad klaidingi duomenys metinėje ataskaitose buvo pateikti žinant, kad jie yra neteisingi, įmonės vadovo paskirti atsakingi asmenys arba pats vadovas atsako vadovaujantis ATPK nuostatomis. Pakartotinis metinės ataskaitos pateikimo terminas nurodytas Taisyklių 39 punkte ir tolimesnė metinės ataskaitos tikrinimo ir teikimo tvarka vykdoma vadovaujantis šio skyriaus nuostatomis.

45. Įmonė, nutraukusi veiklą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo veiklos nutraukimo dienos privalo naudodamasi e-ASTA pateikti Agentūrai šių Taisyklių reikalavimus atitinkančią metinę ataskaitą

46. Pataisius metinę ataskaitą atitinkamai turi būti patikslinami ir įmonės atliekų susidarymo ir (ar) tvarkymo žurnalo duomenys.

V SKYRIUS

ATLIEKŲ SUSIDARYMO STATISTINIS TYRIMAS

47. Atliekų susidarymo statistinio tyrimo (toliau – Statistinis tyrimas) tikslas – įvertinti atliekų kieki, susidarantį visose ekonominės veiklos srityse (A–U sekcijose pagal EVRK), kaip to

reikalauja 2002 m. lapkričio 25 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 2150/2002/EB dėl atliekų statistikos (OL 2004 m. specialusis leidimas, 15 skyrius, 7 tomas, p. 257) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2010 m. rugsėjo 27 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 849/2010 (OL 2010 L 253, p. 2).

48. Į Statistinį tyrimą įtraukiamos įmonės, įmonės struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) ar atskiri įmonės padaliniai (skyriai), kurie nevykdo atliekų susidarymo apskaitos pagal šių Taisyklių reikalavimus.

49. Agentūra ne vėliau kaip likus vienam mėnesiui iki Statistinio tyrimo pradžios raštu informuoja į Statistinį tyrimą įtrauktas įmones ar jų struktūrinius padalinius (filialus, atstovybes) ar atskirus įmonės padalinius (skyrius) apie jų dalyvavimą Statistiniame tyrime.

50. Į Statistinį tyrimą įtrauktos įmonės ar jų struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) ar atskiri įmonės padaliniai (skyriai) Taisyklių II skyriuje nustatyta tvarka vienerius kalendorinius metus privalo pildyti atliekų susidarymo apskaitos žurnalą (Taisyklių 1 priedas) ir žurnalo duomenų pagrindu parengti ir teikti atliekų susidarymo apskaitos metinę ataskaitą (Taisyklių 3 priedas).

51. Į Statistinį tyrimą įtrauktos įmonės ar jų struktūriniai padaliniai (filialai, atstovybės) ar atskiri įmonės padaliniai (skyriai) atliekų susidarymo apskaitos metines ataskaitas pateikia Agentūrai elektroniniu būdu Taisyklių IV skyriaus nustatyta tvarka.

52. Statistinis tyrimas vykdomas kartą per dvejus metus lyginiais kalendoriniais metais.

VI SKYRIUS ATSAKOMYBĖ UŽ PAŽEIDIMUS

53. Asmenys, pažeidę Taisyklių reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo forma)

ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITOS ŽURNALAS

1. Juridinio arba fizinio asmens rekvizitai:

1.1. teisinis statusas:

- juridinis asmuo
juridinio asmens struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė), turintis atskirą kodą
Juridinių asmenų registre
juridinio asmens atskiras padalinys (skyrius), neturintis atskiro kodo Juridinių
asmenų registre
fizinis asmuo, vykdomas individualią veiklą

(tinkamą
langelį
pažymėti)

1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė

--

1.3. identifikacinis kodas

--

1.4. e-ASTA kodas

--

1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	buto Nr.

1.6. juridinio arba fizinio asmens vykdomos veiklos vietos adresas

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	buto Nr.

1.7. ryšio informacija

telefono ryšio Nr.	fakso ryšio Nr.	el. pašto adresas

2. Už žurnalo pildymą atsakingas
asmuo

vardas	pavardė

pareigos

3. Žurnalo pildymo pradžios data

metai	mėnuo	diena

4. Iki žurnalo pildymo pradžios sukauptos (saugomos) atliekos

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

5. Žurnale registruojamų atliekų sąrašas

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

6. Duomenys apie atliekų susidarymą

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

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

7. Atliekų susidarymo suvestinė

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

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITOS ŽURNALO PILDYMO INSTRUKCIJA

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

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

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

1.3. „**1.3. identifikacinis kodas**“. Jei Žurnalą pildo įmonė ar jos struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė), nurodomas įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) kodas Juridinių asmenų registre (toliau – JAR), jei fizinis asmuo – identifikacinis numeris, pagal kurį identifikuojamas fizinis asmuo. Jei įmonės padalinys (skyrius) neturi atskiro kodo JAR, nurodomas įmonės ar įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės), kuriam priklauso įmonės padalinys (skyrius), JAR kodas;

1.4. „**1.4. e-ASTA kodas**“. Žurnalą pildančios įmonės ar jos (struktūrinio) padalinio unikalus nekintantis kodas atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos sistemoje (toliau – e-ASTA kodas). e-ASTA kodas yra sukuriamas, kai Aplinkos apsaugos agentūrai pirmą kartą pateikiama atliekų susidarymo apskaitos ataskaita. Pirmą kartą teikiant ataskaitą elektroniniu būdu, e-ASTA kodą sukuria programinis modulis pradėjus vesti ataskaitos duomenis į duomenų bazę. Skiltis užpildoma tada, kai pirmą kartą pateikus Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitą (Taisyklių 3 priedas), asmeniui bus suteiktas e-ASTA kodas;

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

1.6. „**1.6. juridinio arba fizinio asmens vykdomos veiklos vietos adresas**“. Ši lentelė pildoma, jei atliekos susidaro ne buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresu. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

1.7. „**1.7. ryšio informacija**“. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi asmens telefono ir fakso ryšio numeriai, elektroninio pašto adresas.

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

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

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

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

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

4.3. nurodomas sausomis medžiagomis perskaičiuotas nuotekų dumblo kiekis.

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

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

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

5.3. skiltyje „**patikslintas apibūdinimas**“ – atliekų pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų kilmę ir sudėtį. Negalima vartoti tokių pavadinimų kaip „kitais neapibūdintos atliekos“. Skiltis pildoma, jei atliekų pavadinimas iš atliekų sąrašo tiksliai neapibūdina atliekų;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.2. kiekvienai atliekos rūšiai Žurnale pildoma atskira lentelė;

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

7.1.4. pilka spalva pažymėtos lentelės dalys nepildomos;

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

7.2.1. skiltyje „**data (nuo)**“ – laikotarpio pradžios data, atitinkanti kalendorinio mėnesio pradžią (pavyzdžiui, 2015-01-01);

7.2.2. skiltyje „**data (iki)**“ – laikotarpio pabaigos data, atitinkanti kalendorinio mėnesio pabaigą (pavyzdžiui, 2015-01-31). Jei nutraukus ar sustabdžius veiklą Žurnalas baigtas pildyti ne mėnesio pabaigoje, – paskutiniojo įrašo Žurnale data;

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

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

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

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

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

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

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

7.4.3. skiltyje „**perduota**“ – nurodytu laikotarpiu atliekų tvarkytojui perduotas atliekų kiekis tonomis. Įrašai turi būti padaryti ne vėliau kaip kitą dieną po atliekų perdavimo;

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

kiekis likutis pb. = kiekis likutis pr. + kiekis susidarė – kiekis perduotas, kur

kiekis likutis pr., kiekis likutis pb. – atliekų kiekis laikotarpio pradžioje ir pabaigoje,

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

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

7.5.1. skiltyje „**kodas/numeris**“ – įmonės kodas, jei atliekos perduotos įmonei ar jos padaliniui (atstovybei), Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą;

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

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

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

7.5.4.1. pavojingųjų atliekų lydraštis, jei perduotos pavojingosios atliekos;

7.5.4.2. atliekų perdavimą patvirtinantis dokumentas (pavyzdžiui, sąskaitą–faktūrą, atliekų perdavimo–priėmimo aktas, važtaraštis, sutartis ar kitas dokumentas), kuriame be kitų rekvizitų turi būti nurodyta atliekų perdavimo data, perduotų atliekų rūšis (pavadinimas), atliekų kodas ir svoris);

7.6. lentelės dalis „**Perduotos atliekos**“ pildoma, jei nepavojingoji atlieka buvo perduota naudoti savo reikmėms fiziniam ar juridiniam asmeniui. Pvz., nuotekų dumblas atiduotas žemės ūkio reikmėms. Kitais atvejais lentelės dalis nepildoma ir gali būti pašalinta iš lentelės. Pildant šią dalį nurodoma:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kodas	Veiklos pavadinimas
1	Variklių techninė priežiūra (TP) ir remontas (R)
11	Variklių R ir diagnostika
12	Tepalų keitimas
13	Duslintuvų R
14	Radiatorių R
15	Aušinimo skysčių keitimas
16	Kondicionavimo, šaldymo įrangos TP ir R
17	Dujinės įrangos montavimas, TP ir R
18	Kiti TP ir R darbai
2	Važiuklės ir pavaros TP ir R
21	Sankabos, kardaninės ir pagrindinės pavaros TP ir R
22	Pavarų dėžės TP ir R
23	Vairavimo sistemos TP ir R
24	Stabdžių TP ir R
25	Amortizatorių keitimas
26	Ratų geometrijos nustatymas ir suvedimas
27	Kiti TP ir R darbai
3	Kėbulo TP ir R
31	Suvirinimas
32	Lyginimas
33	Geometrijos atstatymas
34	Stiklų keitimas, remontas, tonavimas
35	Paruošimas dažymui ir dažymas
36	Stoglangių ir spynų remontas
37	Bamperių remontas
38	Sėdynių R
39	Kiti TP ir R darbai
4	Ratų R
41	Padangų montavimas, ratų balansavimas
42	Padangų vulkanizavimas
43	Padangų dygliavimas
44	Padangų restauravimas
45	Ratlankių lyginimas
5	Elektros įrangos TP ir R

51	Elektros instaliacijos ir elektronikos R
52	Starterių, generatorių, kuro siurblių R
53	Kiti TP ir R darbai
6	Plovimas ir valymas
61	Autoplovykla
62	Savitarnos plovykla
63	Salonų valymas
64	Variklių plovimas
65	Antikorozinis dengimas
66	Kiti TP ir R darbai
7	Kiti transporto priemonių TP ir R darbai
71	Techninė apžiūra
72	Kiti TP ir R darbai

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

8.2. pasibaigus kalendoriniam mėnesiui atliekų susidarymo suvestinė iki einamojo mėnesio 15 d. turi būti atspausdinama ir patvirtinama atsakingų asmenų parašais.

9. Atliekų susidarymo apskaitos žurnalo elektroninė ir spausdintinė formos, jų pildymo pavyzdys skelbiami Agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>.

(Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitos forma)

Aplinkos apsaugos agentūrai

ATLIEKŲ SUSIDARYMO 201_ M. APSKAITOS ATASKAITA

(pateikimo data)

1. Ataskaitą teikiančio juridinio arba fizinio asmens rekvizitai:

1.1. teisinis statusas:

- juridinis asmuo
juridinio asmens struktūrinis padalinys, turintis atskirą kodą Juridinių asmenų registre
juridinio asmens atskiras padalinys (skyrius), neturintis atskiros kodo Juridinių asmenų registre
fizinis asmuo, vykdomas individualią veiklą

(tinkamą langelyje pažymėti (X))

1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė

1.3. identifikacinis kodas

--	--

1.4. e-ASTA kodas

--

1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	buto Nr.

1.6. ryšio informacija

telefono ryšio Nr.	fakso ryšio Nr.	el. pašto adresas

**2. Ataskaitos lapų
skaičius**

--

**3. Žyma apie dalyvavimą statistiniame
tyrime**

--

(pažymėti langelį, jei įmonė dalyvauja statistiniame tyrime)

ATLIEKŲ SUSIDARYMO APSKAITOS ATASKAITOS PILDYMO INSTRUKCIJA

1. „1. Ataskaitą teikiančio juridinio arba fizinio asmens rekvizitai“ pildymas:

1.1. šiame punkte pateikiama bendra informacija apie Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitą (toliau – Ataskaita) teikiančią asmenį, dėl kurio veiklos susidaro atliekos:

1.1.1. „1.1. **teisinis statusas**“. Pažymimas langelis, atitinkantis Ataskaitą teikiančio asmens teisinį statusą;

1.1.2. „1.2. **pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė**“. Jei Ataskaitą teikia įmonė ar jos struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė) ar atskiras padalinys (skyrius), nurodomas įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiros padalinio (skyriaus) pavadinimas, jei fizinis asmuo, – fizinio asmens vardas ir pavardė;

1.1.3. „1.3. **identifikacinis kodas**“. Jei Ataskaitą pildo įmonė ar jos struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė), nurodomas įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) kodas Juridinių asmenų registre (toliau – JAR), jei fizinis asmuo, – identifikacinis kodas, kuris langelyje užsipildo automatiškai teikiant Ataskaitą per e-ASTA Agentūrai. Jei įmonės padalinys (skyrius) neturi atskiros kodo JAR, nurodomas įmonės ar struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės), kuriam priklauso įmonės padalinys (skyrius), JAR kodas;

1.1.4. „1.4. **e-ASTA kodas**“. Ataskaitą teikiančios įmonės ar jos padalinio unikalus nekintantis kodas atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos sistemoje (toliau – e-ASTA kodas). e-ASTA kodas yra sukuriamas, kai Aplinkos apsaugos agentūrai pirmą kartą pateikiama atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ataskaita. Pirmą kartą teikiant ataskaitą elektroniniu būdu, e-ASTA kodą sukuria programinis modulis pradėjus vesti ataskaitos duomenis į duomenų bazę. Teikiant ataskaitą elektroniniu būdu (internetu), ši skiltis užpildoma automatiškai;

1.1.5. „1.5. **buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas**“. Įmonės ar jos padalinio buveinės adresas. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

1.1.6. „1.6. **ryšio informacija**“. Atitinkamose papunkčio skiltyse nurodomi Ataskaitą teikiančio asmens telefono ir fakso ryšio numeriai, elektroninio pašto adresas.

2. „2. **Ataskaitos lapų skaičius**“ pildymas. Langelyje turi būti įrašytas bendras Ataskaitos lapų skaičius.

3. „3. **Žyma apie dalyvavimą statistiniame tyrime**“. Pildo, pažymėdamas langelį, tik Taisyklių V skyriuje nurodytame atliekų susidarymo statistiniame tyrime dalyvaujančios įmonės.

4. „4. **Duomenys apie įmonės struktūrinius padalinius (filialus, atstovybes)**“. Šioje lentelėje juridiniai asmenys, turintys struktūrinius padalinius (filialus, atstovybes), nurodo šiuos duomenis apie struktūrinius padalinius:

4.1. skiltyse „**Kodas**“ ir „**Pavadinimas**“ – JAR kodas ir pavadinimas. Šios skiltys pildomos, jei juridinio asmens struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė) turi atskirą nei juridinis asmuo JAR kodą ir (ar) pavadinimą;

4.2. lentelės dalies „**Adresas**“ atitinkamose skiltyse – struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) buveinės adresas: savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

4.3. lentelės dalyje „**>10 darbuotojų**“ pažymimi langeliai tose eilutėse, kuriose nurodomi duomenys apie juridinio asmens struktūrinius padalinius (filialus, atstovybes), kuriuose dirba 10 ir daugiau darbuotojų.

5. „5. **Duomenys apie susidariusias atliekas**“ pildymas:

5.1. šio punkto lentelėje nurodomi duomenys apie atliekas, susidariusias dėl asmens veiklos. Pildant lentelę laikomasi šių bendrųjų reikalavimų:

5.1.1. duomenys apie vienos rūšies atlieką įrašomi viename įrašė, kurį sudaro 5.1–5.12 papunkčiai;

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

5.1.3. nurodomas sausomis medžiagomis perskaičiuotas nuotekų dumblo kiekis;

5.1.4. lentelės dalyje „**Atliekų gavėjas, kai atliekos perduotos atliekų tvarkytojui**“ eilučių skaičių galima padidinti iki reikiamo, kad būtų pateikti visi duomenys;

5.2. lentelės įrašo dalyje „**Atliekos**“ nurodoma:

5.2.1. skiltyse „**5.1. kodas**“ ir „**5.2. pavadinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės), 1 priedą;

5.2.2. skiltyje „**5.3. patikslintas apibūdinimas**“ – atliekų pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų kilmę ir sudėtį. Negalima vartoti tokių pavadinimų kaip „kitais neapibūdintos atliekos“. Skiltis pildoma, jei atliekų pavadinimas iš atliekų sąrašo tiksliai neapibūdina atliekų;

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

5.3.1. skiltyje „**5.4. metų pradžioje**“ – ataskaitinių metų pradžioje likęs atliekų kiekis;

5.3.2. skiltyje „**5.5. susidarė**“ – per ataskaitinius metus susidaręs atliekų kiekis;

5.3.3. skiltyje „**5.6. perduotas**“ – per ataskaitinius metus perduotas visiems gavėjams atliekų kiekis. Šis kiekis turi būti lygus 5.12 ir 5.16 skiltyse nurodytų visų kiekių sumai;

5.3.4. skiltyje „**5.7. metų pabaigoje**“ – ataskaitinių metų pabaigoje sukauptas atliekų kiekis (5.7 skiltis = 5.4 skiltis + 5.5 skiltis – 5.6 skiltis);

5.4. lentelės įrašo dalyje „**Atliekų gavėjas, kai atliekos perduotos atliekų tvarkytojui**“ nurodoma:

5.4.1. skiltyje „**5.8. e-ASTA kodas**“ rašomas e-ASTA kodas. Žiūrėti 1.1.4 papunktį;

5.4.2. skiltyje „**5.9. kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos perduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniui, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9 prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0;

5.4.3. skiltyje „**5.10. pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos perduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniui, vardas ir pavardė, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą;

5.4.4. skiltyje „**5.11. adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekos buvo perduotos įmonės padaliniui, esančiam kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

5.4.5. skiltyje „**5.12. atliekų kiekis, t**“ – atliekų gavėjui perduotas atliekų kiekis tonomis;

5.5. lentelės įrašo dalyje „**Perduotos atliekos**“ kai nepavojingoji atlieka buvo perduota naudoti savo reikmėms fiziniam ar juridiniam asmeniui, nurodoma:

5.5.1. skiltyje „**5.13. gavėjo veiklos kodas**“ – atliekų gavėjo ūkinės veiklos kodas: NU – namų ūkis (gyventojai), ZU – žemės ūkis, EI – energijos gamyba, PI – pramonė, KT – kita veikla;

5.5.2. skiltyje „**5.14. atliekų tvarkymo kodas**“ – viena iš šių atliekų naudojimo veiklos rūšių pagal atliekų tvarkymo veiklos rūšių sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas): **R1** – jei atliekos perduotos deginti, **R10** – jei atliekos (pvz., nuotekų dumblas) perduotos laukams tręšti ar aplinkos būklei gerinti, **R3** – jei naudojimui, išskyrus minėtus būdus **R1** ir **R10**, perduotos organinės kilmės atliekos, **R5** – jei naudojimui perduotos neorganinės kilmės atliekos, **P** – jei atliekos perduotos pakartotiniam naudojimui;

5.5.3. skiltyje „**5.15. atliekų naudojimo patikslintas apibūdinimas**“ – tikslesnis, nei Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priede pateiktas atliekų panaudojimo veiklos apibūdinimas, iš kurio būtų

aišku, koku būdu buvo panaudotos atliekos;

5.5.4. skiltyje „**5.16. atliekų kiekis, t**“ – atliekų gavėjui perduotas atliekų kiekis tonomis;

5.6. jei atliekos perduotos naudojimui ne vienoje ūkinėje veikloje arba jų naudojimui buvo pritaikyta ne viena veiklos rūšis, 5.12–5.16 skilčių skaičius turi būti papildomas iki reikiamo, kad būtų pateikti duomenys apie visose ūkinėse veiklos rūšyse visas atliekų panaudojimo veiklos rūšis.

(Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalo pavyzdinė forma)

ATLIEKŲ TVARKYMO APSKAITOS ŽURNALAS

1. Juridinio arba fizinio asmens rekvizitai:

1.1. teisinis statusas:

juridinis asmuo
juridinio asmens struktūrinis padalinys, turintis atskirą kodą Juridinių asmenų
registre
juridinio asmens atskiras padalinys (skyrius), neturintis atskiro kodo Juridinių
asmenų registre
fizinis asmuo, vykdomas individualią veiklą

(tinkamą
langelį
pažymėti)

1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė

1.3. identifikacinis kodas

--	--

1.4. e-ASTA kodas

--

1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	buto Nr.

1.6. atliekų tvarkymo įrenginio vieta

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	Kita informacija

1.7. ryšio informacija

telefono ryšio Nr.	fakso ryšio Nr.	el. pašto adresas

**2. Už žurnalo pildymą atsakingas
asmuo**

--	--

pareigos

--

metai mėnuo diena

3. Žurnalo pildymo pradžios data

--	--	--

4. Iki žurnalo pildymo pradžios sukauptos (saugomos) atliekos

Eil. Nr.	Atliekos		Patikslintas atliekos	
	kodas	pavadinimas	apibūdinimas	kiekis, t

5. Žurnale registruojamų atliekų sąrašas

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

6. Duomenys apie atliekų tvarkymą

Laikotarpis		Atliekos				
data (nuo)	data (iki)	eil. Nr.	kodas	pavadinimas		
Data	Atliekos kiekis, t					
	likutis (pradžioje)	gauta	susidarė	sutvarkyta	perduota	likutis (pabaigoje)
Gautos atliekos					Atliekų siuntėjas (šaltinis)	
					kodas	pavadinimas/ vardas, pavardė
					adresas	geogr. kodas
					kilmė	dokumento pavad., Nr.
Atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos						
Sutvarkytos atliekos					Atliekų tvarkymo veiklos	
					kodas	pavadinimas
						S5 subkodas
Perduotos atliekos					Atliekų gavėjas	
					kodas	pavadinimas/ vardas, pavardė
					adresas	geogr. kodas
						dokumento pavad., Nr.
Iš viso:						

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

7. Atliekų tvarkymo suvestinė

Laikotarpis							
data (nuo)	data (iki)						
Atliekų		Atliekų kiekis, t					
kodas	pavadinimas	likutis (pradžioje)	gautas	susidarė	sutvarkytas	perduotas	likutis (pabaigoje)
Iš viso atliekų:							
Medžiagos, daiktai		Medžiagų, daiktų kiekis, t					
kodas	pavadinimas	likutis (pradžioje)	panaudotas	susidarė	sutvarkytas		likutis (pabaigoje)
Iš viso medžiagų, daiktų:							
Iš viso:							

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ATLIEKŲ TVARKYMO APSKAITOS ŽURNALO PAVYZDINĖS FORMOS PILDYMO INSTRUKCIJA

1. „**1. Juridinio arba fizinio asmens rekvizitai**“ pildymas:

1.1. šiame punkte pateikiama bendra informacija apie Atliekų tvarkymo apskaitos žurnalą (toliau – Žurnalas) pildantį atliekas tvarkantį asmenį:

1.1.1. „**1.1. teisinis statusas**“. Pažymimas langelis, atitinkantis Žurnalą pildančio asmens teisinį statusą;

1.1.2. „**1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė**“. Jei Žurnalą pildo juridinis asmuo ar jo struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė) ar jo atskiras padalinys (skyrius), nurodomas juridinio asmens ar jo struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė) ar jo atskiros padalinio (skyriaus) pavadinimas, jei fizinis asmuo, – fizinio asmens vardas ir pavardė;

1.1.3. „**1.3. identifikacinis kodas**“. Jei Žurnalą pildo įmonė ar jos struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė), nurodomas įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) kodas Juridinių asmenų registre (toliau – JAR), jei fizinis asmuo, – identifikacinis numeris, pagal kurį identifikuojamas fizinis asmuo. Jei įmonės padalinys (skyrius) neturi atskiros kodo JAR, nurodomas įmonės ar įmonės struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės), kuriam priklauso įmonės padalinys (skyrius), JAR kodas;

1.1.4. „**1.4. e-ASTA kodas**“. Žurnalą pildančio juridinio ar fizinio asmens unikalūs nekeitantis kodas atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos sistemoje (toliau – e-ASTA kodas). e-ASTA kodas yra sukuriamas, kai Aplinkos apsaugos agentūrai pirmą kartą pateikiamas bet koks su atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaita susijęs dokumentas (ataskaita, anketa, lydraštis ir panašiai). Pirmą kartą teikiant dokumentą elektroniniu būdu, e-ASTA kodą sukuria programinis modulis pradėjus vesti dokumento duomenis į duomenų bazę. Juridinių ir fizinių asmenų e-ASTA kodų sąrašas skelbiamas Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>. Jei asmens šiame sąrašė nėra, skiltis užpildoma tada, kai pirmą kartą pateikus Atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitą (Taisyklių 10 priedas), asmeniui bus suteiktas e-ASTA kodas;

1.1.5. „**1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas**“. Nurodomas įmonės ar jos padalinio buveinės adresas. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

1.1.6. „**1.6. atliekų tvarkymo įrenginio vieta**“. Pildoma, jei atliekų tvarkymo įrenginio vieta nesutampa su 1.5 papunktyje nurodytu juridinio asmens ar jo struktūrinio padalinio buveinės ar fizinio asmens gyvenamosios vietos adresu. Atitinkamuose laukeliuose nurodomi savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra), kita informacija nurodanti įrenginio buvimo vietą;

1.1.7. „**1.7. ryšio informacija**“. Atitinkamose papunkčio skiltyse nurodomi Žurnalą pildančio asmens telefono ir fakso ryšio numeriai, elektroninio pašto adresas.

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

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

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

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

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

4.3. nurodomas sausomis medžiagomis perskaičiuotas nuotekų dumblo kiekis.

5. „4. Iki žurnalo pildymo pradžios sukauptos (saugomos) atliekos“ pildymas:

5.1. šio punkto lentelė pildoma vieną kartą, pradėjus pildyti Žurnalą, ir joje nurodomi šie duomenys:

5.1.1. skiltyje „**kodas**“ – šešių skaitmenų atliekų kodas iš atliekų sąrašo (Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės) 1 priedas);

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

5.1.3. skiltyje „**patikslintas apibūdinimas**“ – patikslintas atliekos pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų prigimtį ir sudėtį. Skiltis būtinai pildoma, jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“ (atliekos pavadinimas atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“). Patikslintas apibūdinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti atliekų sąrašo pateiktą atliekų pavadinimą (pavyzdžiui, atliekų sąrašo pateiktą pavadinimą „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) patikslinti nurodant apibūdinimą „oro filtrai“ ar panašiai);

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

6. „5. Žurnale registruojamų atliekų sąrašas“ pildymas:

6.1. šio punkto lentelėje nurodomos visos pas atliekų tvarkytoją tvarkomos atliekos, apie kurias Žurnalo 6 punkto lentelėse pildomi duomenys. Lentelėje nurodoma:

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

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

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

6.1.4. skiltyje „**patikslintas apibūdinimas**“ – patikslintas atliekos pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų prigimtį ir sudėtį. Skiltis būtinai pildoma, jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“ (atliekos pavadinimas atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“). Patikslintas apibūdinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti atliekų sąrašo pateiktą atliekų pavadinimą (pvz., atliekų sąrašo pateiktą pavadinimą „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) patikslinti nurodant apibūdinimą „oro filtrai“ ar pan.);

6.1.5. skiltyje „**pastabos**“ – nurodoma atliekos išbraukimo iš Žurnale registruojamų atliekų sąrašo priežastis ir data, atlieka ar atliekos, kurias tvarkant susidaro aprašoma atlieka, kita svarbi informacija;

6.2. žurnale registruojamų atliekų sąrašas kiekvienų metų pradžioje turi būti sudaromas iš naujo.

7. „6. Duomenys apie atliekų tvarkymą“ pildymas:

7.1. šio punkto lentelėse nurodomi duomenys apie gautas, atliekų tvarkymo metu susidariusias, sutvarkytas ir perduotas bei laikotarpio pradžioje ir pabaigoje esančias atliekas. Pildant šį punktą turi būti laikomasi šių bendrųjų reikalavimų:

7.1.1. kiekvienai atliekos rūšiai Žurnale pildoma atskira lentelė;

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

7.1.3. pilka spalva pažymėtos lentelės dalys nepildomos;

7.1.4. jei atliekos tvarkymas neapima vieno ar keleto iš šių veiksmų – atliekos saugojimo, gavimo, susidarymo, tvarkymo ar perdavimo, atitinkamos lentelės dalys („**Gautos atliekos**“, „**Susidariusios atliekos**“, „**Atliekų tvarkymo metu sutvarkytos atliekos**“ ar „**Perduotos atliekos**“) bei jų pildymui skirtos dalys gali būti pašalintos iš lentelės, (pavyzdžiui, jei vykdomas tik atliekos surinkimas ir perdavimas, lentelėje gali būti paliktos tik šios dalys: „**Gautos atliekos**“, „**Perduotos atliekos**“ ir „**Iš viso:**“);

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

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

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

7.2.1. skiltyje „**data (nuo)**“ – laikotarpio pradžios data, atitinkanti kalendorinio mėnesio pradžią (pavyzdžiui, 2015-01-01);

7.2.2. skiltyje „**data (iki)**“ – laikotarpio pabaigos data, atitinkanti kalendorinio mėnesio pabaigą (pavyzdžiui, 2015-01-31). Jei nutraukus ar sustabdžius atliekų tvarkytojo veiklą Žurnalas baigtas pildyti ne mėnesio pabaigoje, – paskutiniojo įrašo Žurnale data;

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

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

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

7.3.3. skiltyje „**patikslintas apibūdinimas**“ – patikslintas atliekos pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų prigimtį ir sudėtį. Skiltis būtinai pildoma, jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“ (atliekos pavadinimas atliekų sąrašė „kitais neapibrėžtos atliekos“). Patikslintas apibūdinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti atliekų sąrašė pateiktą atliekų pavadinimą (pavyzdžiui, atliekų sąrašė pateiktą pavadinimą „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) patikslinti nurodant apibūdinimą „oro filtrai“ ar panašiai);

7.3.4. skiltyje „**Data**“ – data, atitinkanti eilutės pildymo datą;

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

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

7.4.2. skiltyje „**gauta**“ – iš atliekų siuntėjo gautas atliekų kiekis:

7.4.2.1. jei atliekos gaunamos iš paties atliekų turėtojo, fiksuojama kiekviena gauta atliekų partija (siunta) atskiru įrašu. Įrašai turi būti padaryti ne vėliau kaip kitą dieną po atliekų gavimo. Kai iš gyventojų gauto nepavojingųjų netauriųjų metalo laužo ir atliekų kiekis neviršija 100 kg ir šių atliekų apskaita vykdoma pagal Netauriųjų metalų laužo ir atliekų apskaitos ir saugojimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2010 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. 4-678 „Dėl Netauriųjų metalų laužo ir atliekų apskaitos ir saugojimo taisyklių ir Netauriųjų metalų laužo ir atliekų supirkimo vietų įrengimo reikalavimų patvirtinimo“, nustatytą tvarką, fiksuoti kiekvieną gautą atliekų partiją (siuntą) atskiru įrašu neprivaloma. Tokiu atveju gautas atliekų kiekis gali būti sumuojamas pagal gavimo datą, geografinės kilmės kodą ir kilmės kodą;

7.4.2.2. jei atliekos iš atliekų turėtojo gaunamos netiesiogiai (pavyzdžiui, naudojant atliekų surinkimo ar rūšiavimo kontenerius ir (ar) kitas atliekų surinkimo ar rūšiavimo priemones) arba surenkamos apvažiavimo būdu iš gyventojų, per laikotarpį gautas pavojingųjų atliekų kiekis registruojamas ne rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingųjų – kartą per mėnesį. Jei pavojingosios atliekos gaunamos rečiau kaip kartą per 2 savaites, o nepavojingosios atliekos – rečiau nei kartą per mėnesį, gautas atliekų kiekis registruojamas iš karto po gavimo, nurodant bendrą gautą atliekų kiekį, apjungiant duomenis pagal atliekų geografinės kilmės kodą ir kilmės kodą.

7.4.3. skiltyje „**susidarė**“ – atliekų tvarkymo metu susidaręs atliekų kiekis. Jis fiksuojamas kiekvieną dieną. Jei atliekos susidaro rečiau, atliekų kiekis fiksuojamas tą pačią dieną, kai jos susidarė;

7.4.4. skiltyje „**sutvarkyta**“ – sutvarkytas atliekų kiekis. Jis fiksuojamas kiekvieną dieną. Jei atliekos tvarkomos rečiau, atliekų kiekis fiksuojamas tą pačią dieną, kai jos buvo sutvarkytos;

7.4.5. skiltyje „**perduota**“ – kitam atliekų tvarkytojui perduotas atliekų kiekis nurodomas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po atliekų perdavimo, o atliekas išvežus (eksportavus) – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po atliekų perdavimo;

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

kiekis likutis pb. = kiekis likutis pr. + kiekis gauta + kiekis susidarė – kiekis sutvarkyta – kiekis perduota,

čia: kiekis likutis pr., kiekis likutis pb. – atliekų kiekis laikotarpio pradžioje ir pabaigoje,

kiekis – lentelės dalyje „Iš viso:“ atitinkamose skiltyse nurodytų kiekių suma per laikotarpį.

Pastaba: jei atliekų tvarkymo metu buvo naudojamos papildomos medžiagos arba susidarė medžiagos ir daiktai, nurodytoje balanso formulėje nebūtinai turi būti išlaikytas apskaitos balanso (lygybės) principas;

7.5. lentelės dalyje „**Atliekų siuntėjas (šaltinis)**“ nurodoma:

7.5.1. skiltyje „**kodas**“ – atliekų siuntėjo kodas: juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos gautos iš juridinio asmens ar jo padalinio; Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos gautos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą; skiltis nepildoma, jei atliekos gautos iš gyventojų;

7.5.2. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – atliekų siuntėjo pavadinimas/vardas, pavardė: juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos gautos iš juridinio asmens ar jo padalinio; vardas ir pavardė, jei atliekos gautos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą; skiltis nepildoma, jei atliekos gautos iš gyventojų;

7.5.3. skiltyje „**adresas**“ – atliekų siuntėjo adresas: įmonės buveinės adresas. Jei atliekos gautos iš įmonės padalinio, esančio kitu adresu nei įmonė, skiltyje „adresas“ nurodomas padalinio buveinės adresas; skiltis nepildoma, jei atliekos gautos iš gyventojų;

7.5.4. skiltyje „**geogr. kodas**“ – nurodomas savivaldybės kodas (pagal Taisyklių 9 priedą), o į Lietuvos Respubliką įvežimo (importo) atveju – šalies, iš kurios įvežtos (importuotos) atliekos, kodas (pagal 2012 m. lapkričio 27 d. Komisijos reglamento (ES) Nr. 1106/2012, kuriuo dėl šalių ir teritorijų nomenklatūros atnaujinimo įgyvendinamas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 471/2009 dėl Bendrijos statistikos, susijusios su išorės prekyba su ES nepriklausančiomis šalimis (OL 2012 L 328, p. 7), priedą (toliau – Reglamentas Nr. 1106/2012)), jei atliekos gautos iš laivo – kodas šalies, kurioje laivas registruotas;

7.5.5. skiltyje „**kilmė**“ – atliekų kilmės kodas (Taisyklių 10 priedas); skiltis nepildoma, jei atliekos gautos iš kitos šalies;

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

7.5.6.1. pavojingųjų atliekų lydraštis, jei perduotos pavojingosios atliekos;

7.5.6.2 atliekų perdavimą patvirtinantis dokumentas (pavyzdžiui, sąskaita–faktūra, atliekų perdavimo–priėmimo aktas, važtaraštis, sutartis ar kitas dokumentas), kuriame be kitų rekvizitų turi būti nurodyta atliekų perdavimo data, perduotų atliekų rūšis (pavadinimas), atliekų kodas ir svoris);

7.5.6.3. tarpvalstybinio judėjimo/atliekų vežimo pranešimo dokumentas, jei atliekos gautos iš kitos šalies (atliekoms, kurioms taikoma išankstinio rašytinio prašymo ir leidimo procedūra pagal 2006 m. birželio 14 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1013/2006 dėl atliekų vežimo (OL 2006 L 190, p. 1) su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2011 m. liepos 11 d. Komisijos reglamentu (ES) Nr. 664/2011 (OL 2011 L 182, p. 2) (toliau – Reglamentas Nr. 1013/2006);

7.6. lentelės dalyje „**Atliekų tvarkymo veiklos**“ nurodoma:

7.6.1. skiltyse „**kodas**“ ir „**pavadinimas**“ – atliekos tvarkymo veiklos kodas ir pavadinimas pagal atliekų tvarkymo veiklų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas);

7.6.2. skiltyje „**S5 subkodas**“ – S5 veiklą patikslinantis kodas pagal Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedą, nurodantis, koks iš išankstinio apdirbimo būdų S501-S511 buvo panaudotas, paruošiant atliekas naudoti ir (ar) šalinti. Ši skiltis pildoma, jei skiltyje „**kodas**“ nurodyta S5 veikla;

7.7. lentelės dalyje „**Atliekų gavėjas**“ nurodoma:

7.7.1. skiltyje „**kodas**“ – atliekų gavėjo kodas: juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos perduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniui (filialui, atstovybei) Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą; skiltis nepildoma, jei atliekos išvežtos (eksportuotos) į kitą šalį;

7.7.2. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – atliekų gavėjo pavadinimas/vardas, pavardė: juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos perduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniui; vardas ir pavardė, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą;

7.7.3. skiltyje „**adresas**“ – atliekų gavėjo adresas: įmonės buveinės adresas. Jei atliekos buvo perduotos įmonės padaliniui, esančiam kitu adresu nei įmonė, skiltyje „adresas“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

7.7.4. skiltyje „**geogr. kodas**“ (geografinis kodas) – nurodomas savivaldybės kodas (pagal Taisyklių 9 priedą), o išvežimo (eksporto) atveju – kodas šalies, į kurią buvo išvežtos (eksportuotos) atliekos pagal Reglamentą Nr. 1106/2012;

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

7.7.5.1. pavojingųjų atliekų lydraštis, jei perduotos pavojingosios atliekos;

7.7.5.2. atliekų perdavimą patvirtinantis dokumentas (pavyzdžiui, sąskaita–faktūra, atliekų perdavimo–priėmimo aktas, važtaraštis, sutartis ar kitas dokumentas), kuriame be kitų rekvizitų turi būti nurodyta atliekų perdavimo data, perduotų atliekų rūšis (pavadinimas), atliekų kodas ir svoris);

7.7.5.3. tarpvalstybinio judėjimo/atliekų vežimo pranešimo dokumentas, jei atliekos išvežtos (eksportuotos) į kitą šalį (atliekoms, kurioms taikoma išankstinio rašytinio prašymo ir leidimo procedūra pagal Reglamentą Nr. 1013/2006).

8. „**7. Atliekų tvarkymo suvestinė**“ pildymas:

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

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

8.2. lentelės dalyje „**Atliekų**“ nurodoma:

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

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

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

8.3.2. skiltyje „**gautas**“ – per laikotarpį gautas atliekų kiekis tonomis;

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

8.3.4. skiltyje „**sutvarkytas**“ – per laikotarpį sutvarkytas atliekų kiekis tonomis;

8.3.5. skiltyje „**perduotas**“ – per laikotarpį perduotas atliekų kiekis tonomis;

8.3.6. skiltyje „**likutis (pabaigoje)**“ – atliekos kiekis tonomis laikotarpio pabaigoje;

8.4. lentelės dalyje „**Iš viso atliekų:**“ atitinkamose skiltyse nurodomos lentelės dalies „**Atliekų kiekis, t**“ stulpeliuose „**likutis (pradžioje)**“, „**gautas**“, „**susidarė**“, „**sutvarkytas**“, „**perduotas**“ ir „**likutis (pabaigoje)**“ nurodytų atliekų kiekio suma;

8.5. lentelės dalys, kuriose nurodomi duomenys apie medžiagas ir daiktus, pildomos, jei:

8.5.1. atliekų tvarkymo technologinio proceso metu buvo panaudotos papildomos medžiagos (katalizatoriai, tirpikliai ir panašiai), kurių bendras kiekis yra didesnis nei 0,1 t (100 kg) ir kurios tenkina šiuos kriterijus:

8.5.1.1. medžiagos po jų panaudojimo tapo atliekomis ir (ar) medžiagomis ar daiktais, kurie tenkina šio priedo 8.5.2 papunktyje nurodytus kriterijus (tuomet atliekos ir medžiagos ar daiktai turi būti nurodyti ir atitinkamose lentelės skiltyse apie susidariusias atliekas ar medžiagas, daiktus);

8.5.1.2. medžiagos po atliekų tvarkymo tapo atliekų ir (ar) medžiagų ar daiktų sudėtine dalimi;

8.5.2. atliekų tvarkymo procese atliekos ar jų dalis tampa medžiagomis ar daiktais, kurie tenkina bent vieną iš šių kriterijų:

8.5.2.1. medžiagos ar daiktai yra pakartotinai naudojami tam pačiam tikslui, kuriam buvo sukurti (pavyzdžiui, tinkamos naudoti automobilio sudedamosios dalys, naudojamos automobilių remontui);

8.5.2.2. medžiagos ar daiktai be jokio tolesnio apdirbimo yra kitų asmenų visuotinai naudojami konkretiems tikslams (pavyzdžiui, medžio briketai, pagaminti iš medinių pakuočių

atliekų, naudojami kurui, kompostas, pagamintas iš biologiškai skaidžių atliekų, naudojamas dirvožemio savybių gerinimui ir panašiai);

8.5.2.3. medžiagas ar daiktus pagaminęs asmuo juos be jokio tolesnio apdirbimo tiesiogiai naudoja gaminant produktus, kurių gamybą apima asmens vykdoma ekonominė veikla. Tai apima tarpinius produktus, pagamintus iš atliekų, kurie naudojami galutinių produktų gamybai antrinių žaliavų perdirbimo įmonėse (pavyzdžiui, plastiko granuliatas, pagamintas iš plastiko atliekų, naudojamas plastikinių gaminių gamybai);

8.5.2.4. medžiagos ar daiktai yra kitų aplinkos apsaugos sričių kontrolės objektai: nuotekos, dirvožemis ir taip toliau. Išimtimi yra po atliekų deginimo susidariusios į aplinkos orą išmetamos dujos – jų šioje lentelėje nurodyti nereikia;

8.5.3. jei medžiagos ar daiktai netenkina šio priedo 8.5.2 papunktyje nurodytų kriterijų, jie turi būti laikomi atliekomis, klasifikuojami pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas) ir nurodomi lentelės dalyje, kurioje nurodomi duomenys apie susidariusias atliekas;

8.5.4. jei atliekų tvarkymo procese nėra naudojamos šio priedo 8.5.1 papunktyje nurodytos medžiagos ir (ar) nesusidaro šio priedo 8.5.2 papunktyje nurodytos medžiagos ar daiktai, lentelės dalys, kuriose reikalaujama nurodyti duomenis apie medžiagas ir daiktus, iš Atliekų tvarkymo suvestinės gali būti pašalintos;

8.6. lentelės dalyje „**Medžiagų, daiktų**“ nurodoma:

8.6.1. skiltyje „**kodas**“ – Kombinuotosios nomenklatūros (KN) prekės kodas – 8 ženklų, jei naudojama 1 medžiaga ar susidaro 1 medžiaga ar daiktas, 2-4 ženklų, jei naudojama ar susidaro daug medžiagų ar daiktų, kuriuos galima sujungti į bendrą grupę (pavyzdžiui, plastiko gaminiai). KN galima rasti Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>;

8.6.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – medžiagos, daikto pavadinimas iš KN;

8.7. lentelės dalyje „**Medžiagų, daiktų kiekis, t**“ nurodoma:

8.7.1. skiltyje „**likutis (pradžioje)**“ – medžiagų ar daiktų kiekis tonomis laikotarpio pradžioje. Įrašomas kiekis turi sutapti su praėjusio laikotarpio pabaigos kiekiu;

8.7.2. skiltyje „**panaudota**“ – per laikotarpį atliekų tvarkymo procese panaudotų medžiagų kiekis tonomis;

8.7.3. skiltyje „**susidarė**“ – per laikotarpį susidaręs medžiagų ar daiktų kiekis tonomis;

8.7.4. skiltyje „**perduotas**“ – per laikotarpį perduotas (parduotas) medžiagų ar daiktų kiekis tonomis;

8.7.5. skiltyje „**likutis (pabaigoje)**“ – medžiagų ar daiktų kiekis tonomis laikotarpio pabaigoje;

8.8. lentelės dalyje „**Iš viso medžiagų, daiktų:**“ atitinkamose skiltyse nurodoma lentelės dalies „**Medžiagų, daiktų kiekis, t**“ stulpeliuose „**likutis (pradžioje)**“, „**panaudotas**“, „**susidarė**“ ir „**likutis (pabaigoje)**“ nurodytų medžiagų ar daiktų kiekio suma;

8.9. lentelės dalyje „**Iš viso:**“ atitinkamose skiltyse nurodoma lentelės dalyse „**Iš viso atliekų:**“ ir „**Iš viso medžiagų, daiktų:**“ atitinkamuose stulpeliuose nurodytų atliekų ir medžiagų ar daiktų kiekio suma. Bendras laikotarpio pabaigoje likusių atliekų ir medžiagų ar daiktų kiekis M(amd) skaičiuojamas taip:

$$M(amd)_{likutis\ pb.} = M(a)_{likutis\ pr.} + M(a)_{gauta} + M(a)_{susidarė} - M(a)_{sutvarkyta} - M(a)_{perduota} + \\ M(md)_{likutis\ pr.} + M(md)_{panaudota} + M(md)_{susidarė} - M(md)_{perduota}$$

čia: M – suminis kiekis per laikotarpį,

a – atliekų kiekis,

md – medžiagų ar daiktų kiekis,

amd – atliekų, medžiagų ir daiktų kiekis,

likutis pr. – likutis laikotarpio pradžioje,

likutis pb. – likutis laikotarpio pabaigoje.

Pastaba: nurodytoje balanso formulėje turi būti išlaikytas apskaitos balanso (lygybės) principas, išskyrus atliekų deginimo atvejį, kai yra neįskaičiuojamas susidariusių dujų kiekis.

9. Pasibaigus kalendoriniam mėnesiui atliekų tvarkymo suvestinė iki einamojo mėnesio 15 d. turi būti atspausdinama ir patvirtinama atsakingų asmenų parašais

Atliekų tvarkymo apskaitos Žurnalo pavyzdinė elektroninė ir spausdintinė formos, Žurnalo pildymo pavyzdys skelbiami Aplinkos apsaugos agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>.

(Atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitos forma)

Aplinkos apsaugos agentūrai

ATLIEKŲ TVARKYMO 201_ M. APSKAITOS ATASKAITA

(pateikimo data)

1. Ataskaitą teikiančio atliekų tvarkytojo rekvizitai:

1.1. teisinis statusas:

- juridinis asmuo
juridinio asmens struktūrinis padalinys, turintis atskirą kodą Juridinių
asmenų registre
juridinio asmens atskiras padalinys (skyrius), neturintis atskiros kodo
Juridinių asmenų registre
fizinis asmuo, vykdomas individualią veiklą

(tinkamą langelyje
pažymėti X)

1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė

1.3. identifikacinis kodas

--	--

1.4. e-ASTA kodas

--

1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	buto Nr.

1.6. atliekų tvarkymo įrenginio vieta

savivaldybė	gyvenamoji vietovė (miestas, kaimas)	gatvė	gatvės tipas	namo Nr.	korpusas	buto Nr.

1.7. ryšio informacija

telefono ryšio Nr.	fakso ryšio Nr.	el. pašto adresas

2. Ataskaitos lapų skaičius

--

3. Duomenys apie atliekų tvarkymą

3.1. atliekų likučiai metų pradžioje

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

3.2. gautos atliekos

Įrašo Nr.	Atliekos				
	kodas	pavadinimas	patikslintas atliekos apibūdinimas		
	1) atliekos, priimtose iš fizinio/juridinio asmens				
	e-ASTA kodas	numeris	pavadinimas /vardas, pavardė	adresas	kiekis, t
	2) atliekos, priimtose iš fizinių/juridinių asmenų grupės arba gyventojų			3) atliekos, priimtose iš kitos šalies	
	geografinis kodas	kilmės kodas	kiekis, t	kodas	pavadinimas, kiekis, t

3.2.1. priimtose tvarkymui eksploatuoti netinkamos transporto priemonės

Priimtas eksploatuoti netinkamų transporto priemonių (16 01 04, 16 01 06) skaičius, vnt.	
Teigiamą rinkos vertę turinčių eksploatuoti netinkamų transporto priemonių skaičius, vnt.	
Neigiamą rinkos vertę turinčių eksploatuoti netinkamų transporto priemonių skaičius, vnt.	
Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių sunaikinimo pažymėjimų skaičius, vnt.	

3.3. atliekų tvarkymas

Įrašo Nr.	Atliekų tvarkymo veiklos			S5 subkodas
	kodas	pavadinimas		
	Atliekos (-ų)			
	kodas	pavadinimas	patikslintas atliekos apibūdinimas	kiekis, t
	Atliekų tvarkymo metu panaudotos (-ų) medžiagos (-ų)			
	kodas	pavadinimas		kiekis, t

3.4. atliekos, medžiagos ir daiktai, susidarę atliekų tvarkymo metu:

3.4.1. atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos

Įrašo Nr.	Atliekos kodas	pavadinimas	patikslintas atliekos apibūdinimas	kiekis, t
	Atliekos, iš kurių susidarė kita atlieka			

	kodas	pavadinimas

3.4.2. atliekų tvarkymo metu susidariusios medžiagos ir daiktai

Įrašo Nr.	Medžiagos, daikto								kiekis, t
	KN kodas	pavadinimas							
	Medžiagos, daikto naudojimo apibūdinimas		Atliekos, iš kurių susidarė medžiagos, daiktai						
	pakartotinis naudojimas		atliekų kodai:						
	perdirbimas								
	vartojimas								
	kita (būtina apibūdinti žodžiu)		trumpas apibūdinimas:						

3.5. perduotos atliekos

Įrašo Nr.	Atliekos				patikslintas atliekos apibūdinimas
	kodas	pavadinimas			
	Atliekų gavėjas, kai atliekos perduotos šalies viduje				
	e-ASTA kodas	kodas/numeris	pavadinimas /vardas, pavardė	adresas	kiekis, t
	Atliekų gavėjas, kai atliekos išvežtos (eksportuotos) į kitą šalį				
	kodas	pavadinimas			kiekis, t

3.6. atliekų likučiai metų pabaigoje

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

3.7. tarpininkavimas organizuojant atliekų naudojimą ar šalinimą

3.7.1. duomenys apie iš atliekų darytojų gautas ir išvežtas (eksportuotas) atliekas

Įrašo Nr.	Atliekos						
	kodas	pavadinimas			patikslintas atliekos apibūdinimas		
	Iš atliekų darytojų gautos atliekos						
	1) atliekos, gautos iš fizinio/juridinio asmens						
	e-ASTA kodas	Kodas/numeris	pavadinimas /vardas, pavardė	adresas	kiekis, t		
	2) atliekos, gautos iš fizinių/juridinių asmenų grupės arba gyventojų			3) atliekos, gautos iš kitos šalies			
geografinis kodas			kilmės kodas	kiekis, t	kodas	pavadinimas	kiekis, t

Išvežtos (eksportuotos) atliekos			
šalies kodas	šalies pavadinimas		atliekų kiekis, t

3.7.2. duomenys apie atliekų tvarkytojų sutvarkytas atliekas

Įrašo Nr.	Atliekos				Atliekų kiekis, t
	kodas	pavadinimas	patikslintas atliekos apibūdinimas		
Importas					Iš viso importuota:
Importą vykdančio asmens	e-ASTA kodas	Kodas/numeris	pavadinimas/vardas, pavardė	adresas	
Surinkimas					Iš viso surinkta:
Surinkimą vykdančio asmens	e-ASTA kodas	kodas/numeris	pavadinimas/vardas, pavardė	adresas	
Naudojimas ar šalinimas					Iš viso sutvarkyta:
Atliekas naudojančio ar šalinančio asmens	e-ASTA kodas	kodas/numeris	pavadinimas/vardas, pavardė	adresas	
Eksportas					Iš viso eksportuota:
Eksportą vykdančio asmens	e-ASTA kodas	kodas/numeris	pavadinimas/vardas, pavardė	adresas	

3.8. prekyba atliekomis

Įrašo Nr.	Atliekos			Neparduotų atliekų kiekis, t		Atliekų kiekis, t
				metų pradžioje	metų pabaigoje	
	kodas	pavadinimas	patikslintas atliekos apibūdinimas			
Pirkimas					Iš viso pirktas:	
	Šalies viduje	e-ASTA kodas	kodas/numeris	pavadinimas/vardas, pavardė	adresas	
	Užsienio šalyje	šalies pavadinimas				

	Pardavimas					Iš viso parduota:	
	Šalies viduje	e-ASTA kodas	kodas/ numeris	pavadinimas/vardas, pavardė		adresas	
	Užsienio šalyje	šalies kodas	pavadinimas				

ATLIEKŲ TVARKYMO APSKAITOS ATASKAITOS PILDYMO INSTRUKCIJA

1. „1. Ataskaitą teikiančio atliekų tvarkytojo rekvizitai“ pildymas:

1.1. šiame punkte pateikiama bendra informacija apie Atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitą (toliau – Ataskaita) teikiančią atliekas tvarkančią asmenį:

1.1.1. „**1.1. teisinis statusas**“. Pažymimas langelis, atitinkantis Ataskaitą teikiančio asmens teisinį statusą;

1.1.2. „**1.2. pavadinimas arba fizinio asmens vardas, pavardė**“. Jei Ataskaitą teikia įmonė ar jos struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė) ar atskiras padalinys (skyrius), nurodomas įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar atskiros padalinio (skyriaus) pavadinimas, jei fizinis asmuo, – fizinio asmens vardas ir pavardė;

1.1.3. „**1.3. identifikacinis kodas**“. Jei Ataskaitą pildo įmonė ar jos struktūrinis padalinys (filialas, atstovybė), nurodomas įmonės ar jos struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) kodas Juridinių asmenų registre (toliau – JAR), jei fizinis asmuo, – identifikacinis kodas, kuris langelyje automatiškai suformuojamas per e-ASTA teikiant Agentūrai metinę ataskaitą. Jei įmonės padalinys (skyrius) neturi atskiros kodo JAR, nurodomas įmonės ar struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės), kuriam priklauso įmonės padalinys (skyrius), JAR kodas;

1.1.4. „**1.4. e-ASTA kodas**“. Ataskaitą teikiančios įmonės ar jos padalinio unikalus nekintantis kodas atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos sistemoje (toliau – e-ASTA kodas). e-ASTA kodas yra sukuriamas, kai Aplinkos apsaugos agentūrai pirmą kartą pateikiama atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos ataskaita. Pirmą kartą teikiant ataskaitą elektroniniu būdu, e-ASTA kodą sukuria programinis modulis pradėjus vesti ataskaitos duomenis į duomenų bazę. Teikiant ataskaitą elektroniniu būdu (internetu), ši skiltis užpildoma automatiškai;

1.1.5. „**1.5. buveinės arba fizinio asmens nuolatinės gyvenamosios vietos adresas**“. Nurodomas įmonės buveinės adresas. Atitinkamose punkto skiltyse nurodomi savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

1.1.6. „**1.6. atliekų tvarkymo įrenginio vieta**“. Pildoma, jei atliekų tvarkymo įrenginio vieta nesutampa su juridinio asmens buveinės ar struktūrinio padalinio (filialo, atstovybės) ar fizinio asmens gyvenamosios vietos adresu. Atitinkamuose laukeliuose nurodomi savivaldybės, gyvenamosios vietovės (miesto, kaimo), gatvės pavadinimai, gatvės tipas (g. – gatvė, al. – alėja, pr. – prospektas, pl. – plentas), namo, korpuso (jei toks yra) ir buto (jei toks yra) numeriai;

1.1.7. „**1.7. ryšio informacija**“. Atitinkamose papunkčio skiltyse nurodomi Ataskaitą teikiančio asmens telefono ir fakso ryšio numeriai, elektroninio pašto adresas.

2. „**2. Ataskaitos lapų skaičius**“ pildymas. Langelyje turi būti įrašytas bendras Ataskaitos lapų skaičius.

3. „3. Duomenys apie atliekų tvarkymą“ pildymas:

3.1. šį punktą sudaro lentelės, kuriose pateikiami duomenys apie atliekų tvarkymą:

3.1.1. „**3.1. Atliekų likučiai metų pradžioje**“;

3.1.2. „**3.2. Gautos atliekos**“;

3.1.3. „**3.2.1. Priimtos tvarkymui eksploatuoti netinkamos transporto priemonės**“;

3.1.4. „**3.3. Atliekų tvarkymas**“;

3.1.5. „**3.4. Atliekos, medžiagos ir daiktai, susidarę atliekų tvarkymo metu**“;

3.1.6. „**3.4.1. Atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos**“;

3.1.7. „**3.4.2. Atliekų tvarkymo metu susidariusios medžiagos ir daiktai**“;

3.1.8. „**3.5. Perduotos atliekos**“;

3.1.9. „**3.6. Atliekų likučiai metų pabaigoje**“;

3.1.10. „**3.7. Tarpininkavimas organizuojant atliekų naudojimą ir šalinimą**“;

3.1.11. „**3.7.1. Duomenys apie iš atliekų darytojų gautas ir išvežtas (eksportuotas) atliekas**“;

3.1.12. „**3.7.2. Duomenys apie atliekų tvarkytojų sutvarkytas atliekas**“;

3.2. pildant lenteles turi būti laikomasi šių bendrųjų reikalavimų:

3.2.1. pildomos tik tos lentelės, kurios parodo su atliekomis atliktus veiksmus (pavyzdžiui, jei atliekos buvo tik surenkamos ir perduodamos, pildyti reikia tik 3.2 ir 3.5 papunkčių lenteles);

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

3.2.3. nurodomas sausomis medžiagomis perskaičiuotas nuotekų dumblo kiekis;

3.2.4. lentelėse eilučių skaičius turi būti papildomas iki reikiamo, kad būtų pateikti duomenys apie visus atliekų siuntėjus, gavėjus, atliekų tvarkymo metu susidariusias atliekas, medžiagas ir daiktus, jų gavėjus ir taip toliau.

4. „**3.1. Atliekų likučiai metų pradžioje**“ pildymas:

4.1. skiltyse „**kodas**“ ir „**pavadinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Atliekų tvarkymo taisyklės), 1 priedas). Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitaip neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitaip neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

4.2. skiltyje „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – patikslintas atliekos pavadinimas, kuo tiksliau apibūdinantis atliekų prigimtį ir sudėtį. Skiltis būtinai pildoma, jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“ (atliekos pavadinimas atliekų sąrašė „kitaip neapibrėžtos atliekos“). Patikslintas apibūdinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti atliekų sąrašė pateiktą atliekų pavadinimą (pavyzdžiui, atliekų sąrašė pateiktą pavadinimą „kitaip neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) patikslinti nurodant apibūdinimą „oro filtrai“ ar panašiai);

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

5. „**3.2. Gautos atliekos**“ pildymas:

5.1. šio punkto lentelėje, kurią turi pildyti visi asmenys, pateikiami duomenys apie atliekas, gautas iš atliekų siuntėjo (atliekų darytojo, surinkėjo, vežėjo ar tvarkytojo, iš kitų šalių (įvežimas, importas));

5.2. visi duomenys apie gautas vienos rūšies atliekas pildomi vienu įrašu;

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

5.3.1. skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas). Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitaip neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitaip neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

5.4. lentelės dalis „**1) atliekos, priimtose iš fizinio/juridinio asmens**“ pildoma, kai iš juridinio asmens ar individualią veiklą vykdančio fizinio asmens priimtas nepavojingųjų atliekų kiekis yra didesnis nei 12 tonų/metus ir (ar) pavojingųjų atliekų – 0,6 tonos/metus ir (arba) kai atliekos gautos iš atliekų tvarkytojo (nepriklausomai nuo gauto atliekų kiekio). Jei atliekos priimtose iš atliekų tvarkytojų, duomenys apie atliekų siuntėją nurodomi nepriklausomai nuo gauto atliekų kiekio. Informaciją apie fizinius ir juridinius asmenis, užsiimančius atliekų tvarkymo veikla, galima rasti Atliekų tvarkytojų valstybės registre, kurio duomenys skelbiami Agentūros interneto svetainėje. Šioje dalyje nurodoma:

5.4.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekų siuntėjo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų siuntėjo pateiktame sąrašo nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

5.4.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos gautos iš juridinio asmens ar jo padalinio; Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos gautos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0;

5.4.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos gautos iš juridinio asmens ar jo padalinio; vardas ir pavardė, jei atliekos gautos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą;

5.4.4. skiltyje „**adresas**“ – buveinės adresas. Jei atliekos buvo gautos iš įmonės padalinio, esančio kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

5.4.5. skiltyje „**kiekis, t**“ – iš atliekų siuntėjo (atliekų darytojo, tvarkytojo, surinkėjo ar vežėjo) gautas atliekų kiekis tonomis;

5.5. lentelės dalis „**2) atliekos, priimtos iš fizinių/juridinių asmenų grupės arba gyventojų**“ pildoma, kai atliekos priimtos iš juridinių asmenų ar individualią veiklą vykdančių fizinių asmenų, iš kurių kiekvieno priimtas nepavojingųjų atliekų kiekis yra mažesnis nei 12 tonų/metus ir (ar) pavojingųjų atliekų 0,6 tonų/metus, arba iš gyventojų. Duomenys sujungiami į vieną eilutę pagal atliekų kilmės kodą ir savivaldybę (geografinį kodą). Šioje dalyje nurodoma:

5.5.1. skiltyje „**geografinis kodas**“ – savivaldybės (-ių), iš kurios (-ių) gautos atliekos, kodas (-ai) (Taisyklių 9 priedas). Daugiau nei viena savivaldybė nurodoma tuo atveju, jei vienoje siuntoje gautos atliekos iš kelių savivaldybių, tačiau nėra žinoma, kiek atliekų gauta iš kiekvienos savivaldybės atskirai;

5.5.2. skiltyje „**kilmės kodas**“ – atliekų kilmės kodas (Taisyklių 10 priedas);

5.5.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – nurodytoje savivaldybėje iš gyventojų arba fizinių/juridinių asmenų grupės (pagal kilmės kodą) priimtas atliekų kiekis tonomis;

5.6. lentelės dalis „**3) atliekos, priimtos iš kitos šalies**“ pildoma, jei atliekos įvežtos (importuotos) iš kitos šalies. Šioje dalyje nurodoma:

5.6.1. skiltyje „**kodas**“ – užsienio šalies, iš kurios buvo priimtos atliekos, 2 ženklų raidinis kodas pagal 2012 m. lapkričio 27 d. Komisijos reglamentą (ES) Nr. 1106/2012, kuriuo dėl šalių ir teritorijų nomenklatūros atnaujinimo įgyvendinamas Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 471/2009 dėl Bendrijos statistikos, susijusios su išorės prekyba su ES nepriklausančiomis šalimis (OL 2012 L 328, p. 7) (toliau - Reglamentas 1106/2012);

5.6.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – užsienio šalies, iš kurios buvo priimtos atliekos, pavadinimas;

5.6.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – iš užsienio šalies priimtas atliekų kiekis tonomis.

6. „**3.2.1. Priimtos tvarkymui eksploatuoti netinkamos transporto priemonės**“ pildymas:

6.1. šio punkto lentelę turi pildyti tik eksploatuoti netinkamų transporto priemonių apdorojimą vykdančios asmenys, kuriems privalomos Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 710 „Dėl Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių tvarkymo taisyklių patvirtinimo“;

6.2. lentelėje nurodomi šie duomenys:

6.2.1. skiltyje „**Priimtas eksploatuoti netinkamų transporto priemonių (16 01 04, 16 01 06) skaičius, vnt.**“ – ataskaitiniais metais priimtų eksploatuoti netinkamų eksploatuoti transporto priemonių skaičius vienetais;

6.2.2. skiltyje „**Teigiamą rinkos vertę turinčių eksploatuoti netinkamų transporto priemonių skaičius, vnt.**“ – ataskaitiniais metais priimtų teigiamą rinkos vertę turinčių eksploatuoti netinkamų eksploatuoti transporto priemonių skaičius vienetais. Transporto priemonės vertė suprantama kaip teigiama, jei jos tvarkymo išlaidos neviršija pajamų, gautų iš panaudotų medžiagų;

6.2.3. skiltyje „**Neigiamą rinkos vertę turinčių eksploatuoti netinkamų transporto priemonių skaičius, vnt.**“ – ataskaitiniais metais priimtų neigiamą rinkos vertę turinčių eksploatuoti netinkamų eksploatuoti transporto priemonių skaičius vienetais. Transporto priemonės vertė suprantama kaip neigiama, jei jos tvarkymo išlaidos viršija pajamas, gautas iš panaudotų medžiagų;

6.2.4. skiltyje „**Eksploatuoti netinkamų transporto priemonių sunaikinimo pažymėjimų skaičius, vnt.**“ – ataskaitiniais metais išduotų eksploatuoti netinkamų transporto priemonių sunaikinimo pažymėjimų skaičius vienetais.

7. „**3.3. Atliekų tvarkymas**“ pildymas:

7.1. šio papunkčio lentelė pildoma, jei atliekos sutvarkytos, vykdant D1–D14 ir (ar) R1–R12 ir (ar) S5 veiklas (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas);

7.2. D15, R13, S1–S4 ir S6–S8 tvarkymo veiklos (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) atveju duomenys pateikiami:

7.2.1. D15 ir R13 (atliekų laikymas iki apdorojimo) bei S8 (laikinas laikymas iki surinkimo) (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) – 3.1 ir 3.6 papunkčių lentelėse, kuriose nurodomi duomenys apie atliekų likučius metų pradžioje ir pabaigoje;

7.2.2. S1 (surinkimas) ir S2 (vežimas) (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) – 3.2 ir 3.5 papunkčių lentelėse, kuriose nurodomi duomenys apie gautas ir perduotas atliekas;

7.2.3. S3 (importas) (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) – 3.2 papunkčio lentelėje, kurioje nurodomi duomenys apie gautas atliekas;

7.2.4. S4 (eksportas) (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) – 3.5 papunkčio lentelėje, kurioje nurodomi duomenys apie perduotas atliekas;

7.2.5. S6 (prekyba) (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) – 3.8 papunkčio lentelėje, kurioje nurodomi duomenys apie prekybą pavojingosiomis atliekomis;

7.2.6. S7 (tarpininkavimas) (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas) – 3.7 papunkčio lentelėje, kurioje nurodomi duomenys apie tarpininkavimą organizuojant pavojingųjų atliekų naudojimą ir šalinimą;

7.3. pildant lentelę turi būti laikomasi šių bendrųjų reikalavimų:

7.3.1. duomenys apie atliekas, sutvarkytas vykdant tos pačios rūšies apdorojimo veiklą, pateikiami vienu įrašu;

7.3.2. jei po pirminės atliekos¹ apdorojimo susidaro tarpinės atliekos², kurias apdorojus gaunamos galutinės atliekos³ ir (ar) medžiagos ar daiktai (pavyzdžiui, iš eksploatuoti netinkamos transporto priemonės (toliau – ENTP) (pirminė atlieka) atskiriamos pavojingos medžiagos ar sudedamosios dalys (S5 veikla), po to ENTP be pavojingų medžiagų ir sudėtinių dalių (tarpinė atlieka) išardoma (S5 veikla) ir galiausiai ardamos ENTP sudėtinės dalys (tarpinės atliekos, jei jas toliau apdoroja pats ENTP atliekų tvarkytojas, arba galutinės atliekos, jei jos perduodamos tolimesniam apdorojimui kitam atliekų tvarkytojui) (S5 veikla), iš kurių atskiriamos tarpinės atliekos ir (ar) galutinės atliekos, ir (ar) medžiagos ar daiktai), lentelėje nurodomos:

7.3.2.1. pirminės atliekos apdorojimo veikla ir tos tarpinių atliekų apdorojimo veiklos rūšys, po kurių susidariusios atliekos ataskaitiniais metais daugiau negrįžo į tvarkymo ciklą, tai yra tapo medžiagomis ar daiktais, buvo perduotos kitam atliekų tvarkytojui arba liko įmonės balanse iki ataskaitinių metų pabaigos (nagrinėjamo pavyzdžio atveju lentelėje nurodoma S5 veikla);

7.3.2.2. atliekos, sutvarkytos vykdant 7.3.2.1 papunktyje nurodytas atliekų tvarkymo veiklos rūšis (nagrinėjamo pavyzdžio atveju lentelėje nurodomos: 1) ENTP iki pavojingų medžiagų ir sudėtinių dalių atskyrimo; 2) ENTP, iš kurių pašalintos pavojingos medžiagos ir sudėtinės dalys, jei po šių ENTP išardymo gautos galutinės atliekos ir (ar) medžiagos ar daiktai; 3) tos ENTP sudėtinės dalys, po kurių apdorojimo susidaro galutinės atliekos ir (ar) medžiagos ar daiktai);

¹ Pirminės atliekos – atliekos, kurias atliekų apdorotojas gavo iš atliekų darytojo, surinkėjo ar vežėjo.

² Tarpinės atliekos – atliekos, gautos apdorojus pirmines ir (ar) tarpines atliekas, po kurių apdorojimo susidaro galutinės ir (ar) tarpinės atliekos ir (ar) medžiagos ar daiktai.

³ Galutinės atliekos – po pirminių ir (ar) tarpinių atliekų apdorojimo gautos atliekos, kurių atliekų apdorotojas pats netvarko, o perduoda naudoti ir (ar) šalinti kitam atliekų tvarkytojui.

7.4. lentelės dalyje „**Atliekų tvarkymo veiklos**“ nurodoma:

7.4.1. skiltyje „**kodas**“ ir „**pavadinimas**“ – atliekos tvarkymo veiklos kodas ir pavadinimas pagal atliekų tvarkymo veiklos rūšių sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priedas);

7.4.2. skiltyje „**S5 subkodas**“ – S5 veiklą patikslinantis subkodas pagal Atliekų tvarkymo taisyklių taisyklių 4 priedą, nurodantis, kuri iš išankstinio apdirbimo veiklos rūšių S501-S511 buvo vykdyta, paruošiant atliekas naudoti ir (ar) šalinti. Jei tos pačios rūšies atliekos paruošimui naudoti ir (ar) šalinti buvo naudojamos kelios apdirbimo veiklos rūšys, galima per kablelį įrašyti kelis kodus. Ši skiltis pildoma, jei skiltyje „**kodas**“ nurodytas atliekų tvarkymo veiklos kodas S5;

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

7.5.1. skiltyje „**kodas**“ ir „**pavadinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas); Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

7.5.2. skiltyje „**kiekis, t**“ – atliekų kiekis tonomis. Šioje skiltyje nurodoma sutvarkytų tuo pačiu būdu tos pačios rūšies atliekų kiekio suma;

7.6. lentelės dalies „**Atliekų tvarkymo metu panaudotos (-ų) medžiagos (-ų)**“ pildymas:

7.6.1. ši lentelės dalis pildoma, jei atliekų tvarkymo technologinio proceso metu buvo panaudotos papildomos medžiagos (katalizatoriai, tirpikliai ir panašiai), kurių bendras kiekis yra didesnis nei 0,1 t (100 kg) ir kurios tenkina šiuos kriterijus:

7.6.1.1. medžiagos po jų panaudojimo tapo atliekomis ir (ar) medžiagomis ar daiktais, kurie tenkina šio priedo 10.1 papunktyje nurodytus kriterijus (tuomet atliekos ir medžiagos ar daiktai turi būti nurodyti ir atitinkamose ataskaitos lentelėse „**3.4.1. Atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos**“ ar „**3.4.2. Atliekų tvarkymo metu susidariusios medžiagos ir daiktai**“);

7.6.1.2. medžiagos po atliekų tvarkymo tapo atliekų ir (ar) medžiagų ar daiktų sudėtine dalimi;

7.6.2. medžiagos, daiktai, kurie atliekų tvarkymo metu naudojami kaip pagalbinės darbo priemonės (pvz., darbo apranga, pašluostės, naftos produktų absorbentai ir panašiai) ir kurie tapo atliekomis, apskaitomi atliekų susidarymo apskaitoje pagal Taisyklių II skyriaus nuostatas;

7.7. dalyje „**Atliekų tvarkymo metu panaudotos (-ų) medžiagos (-ų)**“ nurodoma:

7.7.1. skiltyje „**kodas**“ – Kombinuotosios nomenklatūros (KN) 4 ženklų prekės kodas. KN galima rasti Agentūros interneto svetainėje <http://gamta.lt/>;

7.7.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – prekės pavadinimas pagal KN;

7.7.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – atliekų tvarkymo metu panaudotų medžiagų kiekis tonomis.

8. „**3.4. Atliekos, medžiagos ir daiktai, susidarę atliekų tvarkymo metu**“ pildymas:

8.1. šio papunkčio lentelės pildomos, jei atliekos sutvarkytos D8, D9, D10, D13, D14, R1–R9, R11, R12, S5 būdais, po kurių atliekos tampa kitomis atliekomis arba medžiagomis ir (ar) daiktais. Duomenys apie susidariusias atliekas, medžiagas ir (ar) daiktus pildomi šių punktų lentelėse:

8.1.1. „**3.4.1. Atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos**“;

8.1.2. „**3.4.2. Atliekų tvarkymo metu susidariusios medžiagos ir daiktai**“;

9. „**3.4.1. Atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos**“ pildymas:

9.1. lentelėje turi būti nurodytos tik tos atliekų tvarkymo proceso metu susidariusios atliekos, kurios per ataskaitinius metus buvo perduotos kitam atliekų tvarkytojui (šios atliekos turi būti nurodytos ir lentelėje „**3.5. Perduotos atliekos**“) arba liko įmonėje metų pabaigoje (šios atliekos turi būti nurodytos ir lentelėje „**3.6. Atliekų likučiai metų pabaigoje**“). Duomenys apie susidariusias tos pačios rūšies atliekas pateikiami:

9.1.1. vienu įrašu (susumuojant atliekų kiekius) pagal atliekos kodą, jei atliekos susidarė tvarkant skirtingų rūšių atliekas vienu srautu ir nėra galimybės nustatyti, kiek šios rūšies atliekų susidarė tvarkant atskiras srauto atliekas;

9.1.2. atskirais įrašais pagal tvarkytų atliekų, iš kurių šios atliekos susidarė, rūšis, jei atliekos susidarė tvarkant skirtingų rūšių atliekas atskirais srautais ir yra galimybė nustatyti, kiek šios rūšies atliekų susidarė tvarkant atskiras srauto atliekas;

9.1.3. duomenys apie atliekas, susidariusias ne atliekų tvarkymo proceso metu, jei asmuo privalo vykdyti atliekų susidarymo apskaitą pagal kriterijus, nustatytus Taisyklių II skyriuje, pateikiami Atliekų susidarymo apskaitos ataskaitoje (Taisyklių 3 priedas);

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

9.2.1. skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas); Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

9.2.2. skiltyje „**kiekis, t**“ – atliekų kiekis tonomis;

9.2.3. skiltyse „**Atliekos, iš kurių susidarė kita atlieka, kodas, pavadinimas**“ – kodas (-ai) atliekų (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas), po kurios (-ių) apdorojimo susidarė šiame įrašė nurodyta atlieka. Jei atlieka susidarė iš tarpinių atliekų, langelyje turi būti nurodomas pirminės atliekos kodas. Atliekos pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas); Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį.

10. „**3.4.2. Atliekų tvarkymo metu susidariusios medžiagos ir daiktai**“ pildomas:

10.1. šio papunkčio lentelė pildoma, jei atliekų tvarkymo procese atliekos ar jų dalis tampa medžiagomis ar daiktais, kurie tenkina bent vieną iš šių kriterijų:

10.1.1. medžiagos ar daiktai yra pakartotinai naudojami tam pačiam tikslui, kuriam buvo sukurti (pavyzdžiui, tinkamos naudoti automobilio sudedamosios dalys naudojamos automobilių remontui);

10.1.2. medžiagos ar daiktai be jokio tolesnio apdirbimo yra kitų asmenų visuotinai naudojami konkretiems tikslams (pavyzdžiui, medžio briketai, pagaminti iš medinių pakuočių atliekų, naudojami kurui, kompostas, pagamintas iš biologiškai skaidžių atliekų, naudojamas dirvožemio savybių gerinimui ir panašiai);

10.1.3. medžiagas ar daiktus pagaminęs asmuo juos be jokio tolesnio apdirbimo tiesiogiai naudoja gaminant produktus, kurių gamybą apima asmens vykdoma ekonominė veikla. Tai apima tarpinius produktus, pagamintus iš atliekų, kurie naudojami galutinių produktų gamybai antrinių žaliavų perdirbimo įmonėse (pavyzdžiui, plastiko granuliatas, pagamintas iš plastiko atliekų, naudojamas plastikinių gaminių gamybai);

10.1.4. medžiagos ar daiktai yra kitų aplinkos apsaugos sričių kontrolės objektai: nuotekos, dirvožemis ir taip toliau. Išimtimi yra po atliekų deginimo susidariusios į aplinkos orą išmetamos dujos – jų šioje lentelėje nurodyti nereikia;

10.2. jei medžiagos ar daiktai netenkina šio priedo 10.1 papunktyje nurodytų kriterijų, jie turi būti laikomi atliekomis, klasifikuojami pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas) ir nurodomi lentelės „**3.4.1. Atliekų tvarkymo metu susidariusios atliekos**“ dalyje;

10.3. duomenys apie susidariusias tos pačios rūšies medžiagas ar daiktus pateikiami:

10.3.1. vienu įrašu (susumuojant medžiagų ar daiktų kiekius) pagal medžiagos ar daikto kodą, jei medžiagos ar daiktai susidarė tvarkant skirtingų rūšių atliekas vienu srautu ir nėra galimybės nustatyti, kiek šios rūšies medžiagų ar daiktų susidarė tvarkant atskiras srauto atliekas;

10.3.2. atskirais įrašais pagal tvarkytų atliekų, iš kurių šios medžiagos ar daiktai susidarė, rūšis, jei medžiagos ar daiktai susidarė tvarkant skirtingų rūšių atliekas atskirais srautais ir yra galimybė nustatyti, kiek šios rūšies medžiagų ar daiktų susidarė tvarkant atskiras srauto atliekas;

10.4. lentelės dalyje „**Medžiagos, daikto**“ nurodoma:

10.4.1. skiltyje „**kodas**“ – Kombinuotosios nomenklatūros (KN) prekės kodas – 4 ženklų, jei susidaro 1 medžiaga ar daiktas, 2-4 ženklų, jei susidaro daug medžiagų ar daiktų, kuriuos galima sujungti į bendrą grupę (pavyzdžiui, plastiko gaminiai). KN galima rasti Aplinkos apsaugos Agentūros <http://gamta.lt/>;

10.4.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – prekės pavadinimas pagal KN;

10.4.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – medžiagų ir daiktų kiekis tonomis;

10.5. lentelės dalyje „**Medžiagos, daikto naudojimo apibūdinimas**“ pažymimas vienas iš langelių, atitinkančių medžiagos ar daikto naudojimo paskirtį, patekus pas jų gavėją:

10.5.1. „**pakartotinis naudojimas**“, jei medžiaga ar daiktas atitinka šio priedo 10.1.1 papunktyje nurodytą kriterijų (pavyzdžiui, tinkamų naudoti automobilio sudedamųjų dalių naudojimas automobilių remontui);

10.5.2. „**perdirbimas**“, jei medžiaga ar daiktas atitinka šio priedo 10.1.3 papunktyje nurodytą kriterijų;

10.5.3. „**vartojimas**“, jei medžiaga ar daiktas atitinka šio priedo 10.1.2 papunktyje nurodytą kriterijų;

10.5.4. „**kita (būtina apibūdinti žodžiu)**“, jei medžiagos ar daikto naudojimas yra kitoks nei nurodyta 10.4.1 papunktyje (pavyzdžiui, išleidimas į nuotakyną nuotekų, susidariusių po skystų atliekų cheminio apdorojimo). Pažymėjus šį langelį, skiltyje „**trumpas apibūdinimas**“ būtina trumpai aprašyti medžiagos ar daikto galutinę paskirtį (pavyzdžiui, nuotekų surinkimas ir valymas);

10.6. lentelės dalyje „**Atliekos, iš kurių susidarė medžiagos, daiktai**“ nurodoma:

10.6.1. skiltyje (-yse) „**atliekų kodai**“ – atliekų, iš kurių susidarė medžiagos ar daiktai, kodas (-ai) pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas). Jei medžiagos ar daiktai susidarė iš tarpinių atliekų, pirmajame langelyje turi būti nurodomas pirminės atliekos kodas;

11. „**3.5. Perduotos atliekos**“ pildymas:

11.1. duomenys apie perduotas ir (ar) išvežtas (eksportuotas) tos pačios rūšies atliekas pildomi vienu įrašu;

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

11.2.1. skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas). Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

11.3. lentelės dalyje „**Atliekų gavėjas, kai atliekos perduotos šalies viduje**“ nurodoma:

11.3.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekų gavėjo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų gavėjo pateiktame sąrašė nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

11.3.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos perduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniiui, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam individualią veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 ;

11.3.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – įmonės pavadinimas, jei atliekos perduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniui, vardas ir pavardė, jei atliekos perduotos fiziniam asmeniui, vykančiam individualią veiklą;

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

11.3.5. skiltyje „**kiekis, t**“ – perduotas atliekų kiekis tonomis;

11.4. lentelės įrašo dalyje „**Atliekų gavėjas, kai atliekos išvežtos (eksportuotos) į kitą šalį**“ nurodoma:

11.4.1. skiltyje „**kodas**“ – užsienio šalies, į kurią išvežtos (eksportuotos) atliekos, 2 ženklų raidinis kodas pagal Reglamentą 1106/2012;

11.4.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – užsienio šalies, į kurią išvežtos (eksportuotos) atliekos, pavadinimas;

11.4.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – išvežtas (eksportuotas) atliekų kiekis tonomis.

12. „**3.6. Atliekų likučiai metų pabaigoje**“ pildymas:

12.1. šio papunkčio lentelėje nurodomi duomenys apie atliekas, likusias pas atliekų tvarkytoją ataskaitinių metų pabaigoje:

12.1.1. skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas). Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašo (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašo pateikto pavadinimo „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

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

13. „**3.7. Tarpininkavimas organizuojant atliekų naudojimą ar šalinimą**“ pildymas:

13.1. šio papunkčio lentelės pildomos, jei atliekų tvarkytojas per ataskaitinius metus kitų vardu organizavo pavojingųjų atliekų naudojimą ir (ar) šalinimą;

13.2. jei tarpininkas pats vykdė kurias nors iš Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priede nurodytų D1-D15, R1-R13 ir S1-S5 veiklos rūšių, turi būti užpildytos ir ataskaitos atitinkamų 3.1-3.6 papunkčių lentelės;

13.3. duomenys apie tos pačios rūšies atliekų tvarkymo organizavimą tiems patiems atliekų turėtojui ir atliekų tvarkytojui pildomi vienu įrašu;

13.4. „**3.7.1. Duomenys apie iš atliekų darytojų gautas ir išvežtas (eksportuotas) atliekas**“ lentelėje nurodomi duomenys apie atliekų susidarymo šaltinį, iš kurio tarpininkaujant buvo gautos ir atliekų tvarkytojui perduotos atliekos, bei šių atliekų kiekį, o taip pat užsienio šalis, į kurias tarpininkaujant išvežtos atliekos, bei šių atliekų kiekis. Lentelėje nurodoma:

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

13.4.1.1. skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas). Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašo (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašo pateikto pavadinimo „kitais neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

13.4.2. lentelės dalies „**Iš atliekų darytojų gautos atliekos:**“ skyrius „**1) atliekos, gautos iš fizinio/juridinio asmens**“ pildomas, kai iš juridinio asmens ar individualią veiklą vykančio fizinio asmens tarpininkaujant gautos ir atliekų tvarkytojui perduotas pavojingųjų atliekų kiekis yra didesnis 0,6 tonos/metus. Šiame skyriuje:

13.4.2.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekų siuntėjo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų siuntėjo pateiktame sąrašo nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

13.4.2.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos gautos iš juridinio asmens ar jo padalinio, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos gautos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0;

13.4.2.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos gautos iš juridinio asmens ar jo padalinio, vardas ir pavardė, jei atliekos gautos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą;

13.4.2.4. skiltyje „**adresas**“ – buveinės adresas. Jei atliekos buvo gautos iš įmonės padalinio, esančio kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

13.4.2.5. skiltyje „**kiekis, t**“ – iš atliekų siuntėjo gautas atliekų kiekis tonomis;

13.4.3. lentelės dalies „**Iš atliekų darytojų gautos atliekos:**“ skyrius „**2) atliekos, gautos iš fizinių/juridinių asmenų grupės arba gyventojų**“ pildomas, jei tarpininkaujant atliekos gautos iš juridinių asmenų ar individualią veiklą vykdančių fizinių asmenų, iš kurių kiekvieno priimtas pavojaingųjų atliekų kiekis yra mažesnis nei 0,6 tonos/metus, arba iš gyventojų. Duomenys sujungiami į vieną eilutę pagal atliekų kilmės kodą ir savivaldybę (geografinį kodą). Šiame skyriuje nurodoma:

13.4.3.1. skiltyje „**geografinis kodas**“ – savivaldybės (-ių), iš kurios (-ių) gautos atliekos, kodas (-ai) (Taisyklių 9 priedas). Daugiau nei viena savivaldybė nurodoma tuo atveju, jei vienoje siuntoje gautos atliekos iš kelių savivaldybių, tačiau nėra žinoma, kiek atliekų gauta iš kiekvienos savivaldybės atskirai;

13.4.3.2. skiltyje „**kilmės kodas**“ – atliekų kilmės kodas (Taisyklių 10 priedas);

13.4.3.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – nurodytoje savivaldybėje iš gyventojų arba fizinių/juridinių asmenų grupės (pagal kilmės kodą) gautas atliekų kiekis tonomis;

13.4.4. lentelės dalies „**Iš atliekų darytojų gautos atliekos:**“ skyrius „**3) atliekos, gautos iš kitos šalies**“ pildomas, jei tarpininkaujant atliekos įvežtos (importuotos) iš kitos šalies. Šiame skyriuje nurodoma:

13.4.4.1. skiltyje „**kodas**“ – užsienio šalies, iš kurios buvo priimtos atliekos, 2 ženklų raidinis kodas pagal Reglamentą Nr. 1106/2012;

13.4.4.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – užsienio šalies, iš kurios buvo priimtos atliekos, pavadinimas;

13.4.4.3. skiltyje „**kiekis, t**“ – iš užsienio šalies gautas atliekų kiekis tonomis;

13.4.5. lentelės dalis „**Išvežtos (eksportuotos) atliekos**“ pildoma, jei tarpininkaujant atliekos išvežtos (eksportuotos) į kitą šalį. Šioje dalyje nurodoma:

13.4.5.1. skiltyje „**šalies kodas**“ – užsienio šalies, į kurią išvežtos (eksportuotos) atliekos, 2 ženklų raidinis kodas pagal Reglamentą Nr. 1106/2012;

13.4.5.2. skiltyje „**šalies pavadinimas**“ – užsienio šalies, į kurią išvežtos (eksportuotos) atliekos, pavadinimas;

13.4.5.3. skiltyje „**atliekų kiekis, t**“ – išvežtas (eksportuotas) atliekų kiekis tonomis;

13.5. „**3.7.2. Duomenys apie atliekų tvarkytojų sutvarkytas atliekas**“ lentelėje nurodomi duomenys apie atliekų tvarkytojus, kurių vardu įvežtos (importuotos), surinktos, panaudotos ar pašalintos, išvežtos (eksportuotos) atliekos. Lentelėje nurodoma:

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

13.5.1.1. skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ – atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas); Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitais neapibrėžtos atliekos“

būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitaip neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

13.5.2. lentelės dalyje „**Importas**“ nurodoma:

13.5.2.1. langelyje „**Iš viso importuota:**“ – bendras per metus importuotų (įvežtų) dalyje „Atliekos“ nurodytų atliekų kiekis tonomis;

13.5.2.2. eilutėje „**Importą vykdančio asmens**“ nurodomi šie duomenys apie atliekų importą (įvežimą) vykdančią atliekų tvarkytoją:

13.5.2.2.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekas importavusio (įvežusio) atliekų tvarkytojo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų tvarkytojo pateiktame sąrašė nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

13.5.2.2.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekas importavo (įvežė) juridinis asmuo ar jo padalinys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekas importavo (įvežė) fizinis asmuo, vykdamas atliekų tvarkymo veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0;

13.5.2.2.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekas importavo (įvežė) juridinis asmuo ar jo padalinys, vardas ir pavardė, jei atliekas importavo (įvežė) fizinis asmuo, vykdamas atliekų tvarkymo veiklą;

13.5.2.2.4. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekas importavo (įvežė) įmonės padalinys, esantis kitu adresu nei įmonė, skiltyje „adresas“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

13.5.2.2.5. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – šioje eilutėje nurodyto atliekų tvarkytojo per ataskaitinius metus importuotas (įvežtas) atliekų kiekis tonomis;

13.5.3. lentelės dalyje „**Surinkimas**“ nurodoma:

13.5.3.1. langelyje „**Iš viso surinkta:**“ – bendras per metus surinktas dalyje „Atliekos“ nurodytų atliekų kiekis tonomis;

13.5.3.2. eilutėje „**Surinkimą vykdančio asmens**“ nurodomi šie duomenys apie atliekų surinkimą vykdančią atliekų tvarkytoją:

13.5.3.2.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekas surinkusio atliekų tvarkytojo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų tvarkytojo pateiktame sąrašė nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

13.5.3.2.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekas surinko juridinis asmuo ar jo padalinys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekas surinko fizinis asmuo, vykdamas atliekų tvarkymo veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0;

13.5.3.2.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekas surinko juridinis asmuo ar jo padalinys, vardas ir pavardė, jei atliekas surinko fizinis asmuo, vykdamas atliekų tvarkymo veiklą;

13.5.3.2.4. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekas surinko įmonės padalinys, esantis kitu adresu nei įmonė, skiltyje „adresas“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

13.5.3.2.5. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – šioje eilutėje nurodyto atliekų tvarkytojo per ataskaitinius metus surinktų atliekų kiekis tonomis;

13.5.4. lentelės dalyje „**Naudojimas ir šalinimas**“ nurodoma:

13.5.4.1. langelyje „**Iš viso sutvarkyta:**“ – bendras per metus panaudotų ir (ar) pašalintų dalyje „Atliekos“ nurodytų atliekų kiekis tonomis;

13.5.5. eilutėje „**Atliekas naudojančio ar šalinančio asmens**“ nurodomi šie duomenys apie atliekų tvarkymą vykdančių atliekų tvarkytoją:

13.5.5.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekas sutvarkiusio atliekų tvarkytojo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų tvarkytojo pateiktame sąrašo nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

13.5.5.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekas sutvarkė juridinis asmuo ar jo padalinys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekas sutvarkė fizinis asmuo, vykdančis atliekų tvarkymo veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 ;

13.5.5.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekas sutvarkė juridinis asmuo ar jo padalinys, vardas ir pavardė, jei atliekas sutvarkė fizinis asmuo, vykdančis atliekų tvarkymo veiklą;

13.5.5.4. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekas sutvarkė įmonės padalinys, esantis kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

13.5.5.5. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – šioje eilutėje nurodyto atliekų tvarkytojo per ataskaitinius metus sutvarkytas atliekų kiekis tonomis;

13.5.6. lentelės dalyje „**Eksportas**“ nurodoma:

13.5.6.1. langelyje „**Iš viso eksportuota:**“ – bendras per metus eksportuotų (išvežtų) dalyje „Atliekos“ nurodytų atliekų kiekis tonomis;

13.5.7. eilutėje „**Eksportą vykdančio asmens**“ nurodomi šie duomenys apie atliekų eksportą (išvežimą) vykdančių atliekų tvarkytoją:

13.5.7.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekas eksportavusio (išvežusio) atliekų tvarkytojo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų tvarkytojo pateiktame sąrašo nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

13.5.7.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekas eksportavo (išvežė) juridinis asmuo ar jo padalinys, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekas eksportavo (išvežė) fizinis asmuo, vykdančis atliekų tvarkymo veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 ;

13.5.7.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekas eksportavo (išvežė) juridinis asmuo ar jo padalinys, vardas ir pavardė, jei atliekas eksportavo (išvežė) fizinis asmuo, vykdančis atliekų tvarkymo veiklą;

13.5.7.4. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekas eksportavo (išvežė) įmonės padalinys, esantis kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

13.5.8. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – šioje eilutėje nurodyto atliekų tvarkytojo per ataskaitinius metus eksportuotas (išvežtas) atliekų kiekis tonomis;

14. „**3.8. Prekyba atliekomis**“ pildymas:

14.1. šio papunkčio lentelė pildoma, jei atliekų tvarkytojas per ataskaitinius metus pirkio ir paskui pardavė pavojingąsias atliekas;

14.2. jei prekiautojas atliekomis pats vykdytų kurias nors iš Atliekų tvarkymo taisyklių 4 priede nurodytų D1-D15, R1-R13 ir S1-S5 veiklos rūšių, turi būti užpildytos ir ataskaitos atitinkamų 3.1-3.6 papunkčių lentelės;

14.3. duomenys apie pirktas/parduotas tos pačios rūšies atliekas pildomi vienu įrašu;

14.4. lentelės dalyje „**Atliekos**“ skiltyse „**kodas**“, „**pavadinimas**“ ir „**patikslintas atliekos apibūdinimas**“ nurodoma atliekos kodas ir pavadinimas pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedas). Jei kodas baigiasi skaitmenimis „99“, atliekos pavadinimą iš atliekų sąrašo „kitaip neapibrėžtos atliekos“ būtina pakeisti patikslintu pavadinimu, kuris kuo tiksliau apibūdina atliekų prigimtį ir sudėtį. Patikslintas pavadinimas gali būti nurodomas ir tais atvejais, kai norima patikslinti pavadinimą, pateiktą atliekų sąrašė (pavyzdžiui, vietoj atliekų sąrašė pateikto pavadinimo „kitaip neapibrėžtos sudedamosios dalys“ (kodas 16 01 22) gali būti nurodomas pavadinimas „oro filtrai“ ir panašiai). Pateikus patikslintą pavadinimą, būtina pažymėti šalia atliekos pavadinimo žymai skirtą langelį;

14.5. lentelės dalyje „**Neparduotų atliekų kiekis, t**“ nurodomas atliekų kiekis tonomis;

14.5.1. skiltyje „**metų pradžioje**“ – nupirktas ir likęs neparduotas atliekų kiekis metų pradžioje;

14.5.2. skiltyje „**metų pabaigoje**“ – nupirktas ir likęs neparduotas atliekų kiekis metų pabaigoje;

14.6. lentelės skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ nurodomas atliekų kiekis tonomis;

14.7. lentelės dalyje „**Pirkimas**“ nurodoma:

14.7.1. langelyje „**Iš viso nupirkta:**“ – bendras per metus nupirktų dalyje „Atliekos“ nurodytų atliekų kiekis tonomis;

14.7.2. dalis „**Šalies viduje**“ pildoma, jei atliekos pirktos Lietuvos teritorijoje. Nurodomi šie duomenys:

14.7.2.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekas pardavusio asmens e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekas pardavusio asmens pateiktame sąrašė nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

14.7.2.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos nupirktos iš juridinio asmens ar jo padalinio, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos nupirktos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 ;

14.7.2.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos nupirktos iš juridinio asmens ar jo padalinio, vardas ir pavardė, jei atliekos nupirktos iš fizinio asmens, vykdančio individualią veiklą;

14.7.2.4. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekos buvo nupirktos iš įmonės padalinio, esančio kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

14.7.2.5. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – iš nurodyto asmens nupirktas atliekų kiekis tonomis;

14.7.3. dalis „**Užsienio šalyje**“ pildoma, jei atliekos pirktos užsienio šalyje. Nurodomi šie duomenys:

14.7.3.1. skiltyje „**Šalies kodas**“ – užsienio šalies, iš kurios buvo pirktos atliekos, 2 ženklų raidinis kodas pagal Reglamentą Nr. 1106/2012;

14.7.3.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – užsienio šalies, iš kurios buvo pirktos atliekos, pavadinimas pagal Reglamentą 1106/2012;

14.7.3.3. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – iš nurodytos užsienio šalies pirktas atliekų kiekis tonomis;

14.8. lentelės dalyje „**Pardavimas**“ nurodoma:

14.8.1. langelyje „**Iš viso parduota:**“ – bendras per metus parduotų dalyje „Atliekos“ nurodytų atliekų kiekis tonomis;

14.8.2. dalis „**Šalies viduje**“ pildoma, jei atliekos parduotos asmeniui Lietuvos teritorijoje. Nurodomi šie duomenys:

14.8.2.1. skiltyje „**e-ASTA kodas**“ – atliekas pirkusio atliekų tvarkytojo e-ASTA kodas. e-ASTA kodas pildomas ataskaitos įvedimo į duomenų bazę metu – pasirenkant e-ASTA kodą iš e-ASTA programiniame modulyje pateikto e-ASTA kodų sąrašo, o jei atliekų tvarkytojo pateiktame sąrašė nėra, naudojant e-ASTA programinį modulį sukuriamas naujas;

14.8.2.2. skiltyje „**kodas/numeris**“ – juridinio asmens JAR kodas, jei atliekos parduotos juridiniam asmeniui ar jo padalinio, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numeris, jei atliekos parduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam atliekų tvarkymo veiklą. **Pastaba:** vedant e-ASTA Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės numerį, reikia suvesti papildomai tiek simbolių, kad jų visumą sudarytų 11 (vienuolikos) simbolių seka. Pavyzdžiui, jei asmens tapatybės kortelės numerį sudaro tik 8 (aštuoni) simboliai 2 3 4 5 6 7 8 9, prie jų gale papildomai prirašomi trys 0 (nuliai), t.y. 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0 ;

14.8.2.3. skiltyje „**pavadinimas/vardas, pavardė**“ – juridinio asmens pavadinimas, jei atliekos parduotos juridiniam asmeniui ar jo padaliniui, vardas ir pavardė, jei atliekos parduotos fiziniam asmeniui, vykdančiam atliekų tvarkymo veiklą;

14.8.2.4. skiltyje „**adresas**“ – įmonės buveinės adresas. Jei atliekos buvo parduotos įmonės padaliniui, esančiam kitu adresu nei įmonė, skiltyje „**adresas**“ nurodomas padalinio buveinės adresas;

14.8.2.5. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – šioje eilutėje nurodytam atliekų tvarkytojui parduotas atliekų kiekis tonomis;

14.8.3. dalis „**Užsienio šalyje**“ pildoma, jei atliekos parduotos į užsienio šalį. Nurodomi šie duomenys:

14.8.3.1. skiltyje „**Šalies kodas**“ – užsienio šalies, į kurią buvo parduotos atliekos, 2 ženklų raidinis kodas pagal Reglamentą 1106/2012;

14.8.3.2. skiltyje „**pavadinimas**“ – užsienio šalies, į kurią buvo parduotos atliekos, pavadinimas pagal Reglamentą Nr. 1106/2012;

14.8.3.3. skiltyje „**Atliekų kiekis, t**“ – į užsienio šalį parduotų atliekų kiekis tonomis.

ATLIEKŲ GEOGRAFINĖS KILMĖS (SAVIVALDYBIŲ) KODAI

Kodas	Pavadinimas
32	Akmenės r. sav.
11	Alytaus m. sav.
33	Alytaus r. sav.
34	Anykščių r. sav.
12	Birštono sav.
36	Biržų r. sav.
15	Druskininkų sav.
42	Elektrėnų sav.
45	Ignalinos r. sav.
46	Jonavos r. sav.
47	Joniškio r. sav.
94	Jurbarko r. sav.
49	Kaišiadorių r. sav.
48	Kalvarijos sav.
19	Kauno m. sav.
52	Kauno r. sav.
58	Kazlų Rūdos sav.
53	Kėdainių r. sav.
54	Kelmės r. sav.
21	Klaipėdos m. sav.
55	Klaipėdos r. sav.
56	Kretingos r. sav.
57	Kupiškio r. sav.
59	Lazdijų r. sav.
18	Marijampolės sav.
61	Mažeikių r. sav.
62	Molėtų r. sav.
23	Neringos sav.
63	Pagėgių sav.
65	Pakruojo r. sav.
25	Palangos m. sav.
27	Panevėžio m. sav.
66	Panevėžio r. sav.
67	Pasvalio r. sav.
68	Plungės r. sav.
69	Prienų r. sav.
71	Radviliškio r. sav.
72	Raseinių r. sav.
74	Rietavo sav.
73	Rokiškio r. sav.
75	Skuodo r. sav.
84	Šakių r. sav.
85	Šalčininkų r. sav.
29	Šiaulių m. sav.

91	Šiaulių r. sav.
87	Šilalės r. sav.
88	Šilutės r. sav.
89	Širvintų r. sav.
86	Švenčionių r. sav.
77	Tauragės r. sav.
78	Telšių r. sav.
79	Trakų r. sav.
81	Ukmergės r. sav.
82	Utenos r. sav.
38	Varėnos r. sav.
39	Vilkaviškio r. sav.
13	Vilniaus m. sav.
41	Vilniaus r. sav.
30	Visagino m. sav.
43	Zarasų r. sav.

ATLIEKŲ KILMĖ PAGAL EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠIS

Atliekų tvarkymo apskaitos žurnale ir atliekų tvarkymo apskaitos ataskaitoje kodais, nurodytais 1 lentelėje, žymima kiekvienos atliekų rūšies kilmė pagal ekonominę veiklą. 1 lentelėje pateiktas ekonominės veiklos rūšių sąrašas, sudarytas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“.

Kitos atliekų kilmės rūšys (viešųjų vietų atliekos, iš gyventojų surinktos buitinės atliekos, buityje susidariusios pavojingosios atliekos ir panašiai) žymimos kodais, nurodytais 2 lentelėje.

1 lentelė. Atliekų kilmė pagal ekonominės veiklos rūšis

Kodas	Kilmė
A01	ŽEMĖS ŪKIS, MIŠKININKYSTĖ IR ŽUVININKYSTĖ
A02	Augalininkystė ir gyvulininkystė, medžioklė ir susijusių paslaugų veikla
A03	Miškininkystė ir medienos ruošą
	Žvejyba ir akvakultūra
B	KASYBA IR KARJERŲ EKSPLOATAVIMAS
	<i>Akmens anglių ir rusvųjų anglių kasyba</i>
	<i>Žalios naftos ir gamtinių dujų gavyba</i>
	<i>Metallų rūdų kasyba</i>
	<i>Kita kasyba ir karjerų eksploatavimas</i>
	<i>Kasybai būdingų paslaugų veikla</i>
	APDIRBAMOJI GAMYBA
C10	Maisto produktų gamyba
C11	Gėrimų gamyba
C12	Tabako gaminių gamyba
C13	Tekstilės gaminių gamyba
C14	Drabužių siuvimas (gamyba)
C15	Odos ir odos dirbinių gamyba
C16	Medienos bei medienos ir kamštienos gaminių, išskyrus baldus, gamyba; gaminių iš šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba
C17	Popieriaus ir popieriaus gaminių gamyba
C18	Spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas
C19	Kokso ir rafinuotų naftos produktų gamyba
C20	Chemikalų ir chemijos produktų gamyba
C21	Pagrindinių vaistų pramonės gaminių ir farmacinių preparatų gamyba
C22	Guminių ir plastikinių gaminių gamyba
C23	Kitų nemetalo mineralinių produktų gamyba
C24	Pagrindinių metallų gamyba
C25	Metalo gaminių, išskyrus mašinas ir įrenginius, gamyba
C26	Kompiuterinių, elektroninių ir optinių gaminių gamyba
C27	Elektros įrangos gamyba
C28	Niekur kitur nepriskirtų mašinų ir įrangos gamyba
C29	Variklinių transporto priemonių, priekabų ir puspriekabių gamyba
C30	Kitų transporto priemonių ir įrangos gamyba
C31	Baldų gamyba

Kodas	Kilmė
C32	Kita gamyba
C33	Mašinų ir įrangos remontas ir įrengimas
D	ELEKTROS, DUJŲ, GARO TIEKIMAS IR ORO KONDICIONAVIMAS
	VANDENS TIEKIMAS NUOTEKŲ VALYMAS, ATLIEKŲ TVARKYMAS IR REGENERAVIMAS
E36	Vandens surinkimas, valymas ir tiekimas
E37	Nuotekų valymas
E39	Regeneravimas ir kita atliekų tvarkyba
E381	Atliekų surinkimas, vežimas
E382	Atliekų tvarkymas ir šalinimas
E383	Medžiagų atgavimas (rūšiavimas)
	STATYBA
F41	Pastatų statyba
F42	Inžinerinių statinių statyba
F43	Specializuota statybos veikla
	DIDMENINĖ IR MAŽMENINĖ PREKYBA; VARIKLINIŲ TRANSPORTO PRIEMONIŲ IR MOTOCIKLŲ REMONTAS
G45	Variklinių transporto priemonių ir motociklų didmeninė ir mažmeninė prekyba bei remontas
G46	Didmeninė prekyba, išskyrus prekybą variklinėmis transporto priemonėmis ir motociklais
G4677	Atliekų ir laužo didmeninė prekyba
G47	Mažmeninė prekyba, išskyrus variklinių transporto priemonių ir motociklų prekybą
G4773	Vaistinių, ruošiančių ir parduodančių vaistus, veikla
H	TRANSPORTAS IR SAUGOJIMAS Sausumos transportas ir transportavimas vamzdiniais Vandens transportas Oro transportas Transportui būdingų paslaugų veikla Pašto ir pasiuntinių (kurjerių) veikla
	APGYVENDINIMO IR MAITINIMO PASLAUGŲ VEIKLA
I55	Apgyvendinimo veikla
I56	Maitinimo ir gėrimų teikimo veikla
J	INFORMACIJA IR RYŠIAI
J58	Leidybinė veikla Kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla Programų rengimas ir transliavimas Telekomunikacijos Kompiuterių programavimo, konsultacinė ir susijusi veikla Informacinių paslaugų veikla
K	FINANSINĖ IR DRAUDIMO VEIKLA Finansinių paslaugų veikla, išskyrus draudimą ir pensijų lėšų kaupimą Draudimo, perdraudimo ir pensijų lėšų kaupimo, išskyrus privalomąjį socialinį draudimą, veikla Pagalbinė finansinių paslaugų ir draudimo veikla
L	NEKILNOJAMOJO TURTO OPERACIJOS
M	PROFESINĖ, MOKSLINĖ IR TECHNINĖ VEIKLA
M75	Veterinarinė veikla Teisinė ir apskaitos veikla

Kodas	Kilmė
	<i>Pagrindinių buveinių veikla; konsultacinė valdymo veikla</i>
	<i>Architektūros ir inžinerijos veikla; techninis tikrinimas ir analizė</i> <i>Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla</i> <i>Reklama ir rinkos tyrimas</i> <i>Kita profesinė, mokslinė ir techninė veikla</i>
N	ADMINISTRACINĖ IR APTARNAVIMO VEIKLA
O	VIEŠASIS VALDYMAS IR GYNYBA; PRIVALOMASIS SOCIALINIS DRAUDIMAS
P	ŠVIETIMAS
Q	ŽMONIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRA IR SOCIALINIS DARBAS
Q86	Žmonių sveikatos priežiūros veikla
Q87	Kita stacionarinė globos veikla
	<i>Nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla</i>
R	MENINĖ, PRAMOGINĖ IR POILSIO ORGANIZAVIMO VEIKLA <i>Kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla</i> <i>Bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla</i> <i>Azartinių žaidimų ir lažybų organizavimo veikla</i> <i>Sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla</i>
S	KITA APTARNAVIMO VEIKLA
S9601	Tekstilės ir kailių gaminių skalbimas ir (sausasis) valymas <i>Narystės organizacijų veikla</i> <i>Kompiuterių ir asmeninių bei namų ūkio reikmenų taisymas</i> <i>Kita asmenų aptarnavimo veikla</i>
T	NAMŲ ŪKIŲ, SAMDANČIŲ DARBININKUS, VEIKLA; NAMŲ ŪKIŲ VEIKLA, SUSIJUSI SU SAVOMS REIKMĖMS TENKINTI SKIRTŲ NEDIFERENCIJUOJAMŲ GAMINIŲ GAMYBA IR PASLAUGŲ TEIKIMU <i>Namų ūkių, samdančių namų ūkio personalą, veikla</i> <i>Privačių namų ūkių veikla, susijusi su savoms reikmėms tenkinti skirtų nediferencijuojamų gaminių gamyba ir paslaugų teikimu</i>
U	EKSTRATERITORINIŲ ORGANIZACIJŲ IR ĮSTAIGŲ VEIKLA

2 lentelė. Kitos atliekų kilmės rūšys

Kodas	Kilmė
ZN	Namų ūkių atliekos
ZS	Sodų bendrijų atliekos
ZV	Viešųjų vietų (gatvė, parkas ir panašiai) atliekos

DUOMENYS APIE MEDŽIAGAS IR DAIKTUS, KURIE PILDOMI ATLIEKŲ TVARKYMO APSKAITOJE

1. Atliekų tvarkymo apskaitoje duomenys apie medžiagas ir daiktus pildomi, jei:

1.1. atliekų tvarkymo technologinio proceso metu buvo panaudotos papildomos medžiagos (katalizatoriai, tirpikliai ir panašiai), kurių bendras kiekis yra didesnis nei 0,1 t (100 kg) ir kurios tenkina šiuos kriterijus:

1.1.1. medžiagos po jų panaudojimo tapo atliekomis ir (ar) kitomis medžiagomis ar daiktais, kurie tenkina šio priedo 1.2 papunktyje nurodytus kriterijus;

1.1.2. medžiagos po atliekų tvarkymo tapo atliekų ir (ar) medžiagų ar daiktų sudėtine dalimi;

1.2. atliekų tvarkymo procese atliekos ar jų dalis tampa medžiagomis ar daiktais, kurie tenkina bent vieną iš šių kriterijų:

1.2.1. medžiagos ar daiktai yra pakartotinai naudojami tam pačiam tikslui, kuriam buvo sukurti (pavyzdžiui, tinkamos naudoti automobilio sudedamosios dalys, naudojamos automobilių remontui);

1.2.2. medžiagos ar daiktai be jokio tolesnio apdirbimo yra kitų asmenų visuotinai naudojami konkrečioms tikslams (pavyzdžiui, medžio briketai, pagaminti iš medinių pakuočių atliekų, naudojami kurui, kompostas, pagamintas iš biologiškai skaidžių atliekų, naudojamas dirvožemio savybių gerinimui ir panašiai);

1.2.3. medžiagas ar daiktus pagaminęs asmuo juos be jokio tolesnio apdirbimo tiesiogiai naudoja gaminant produktus, kurių gamybą apima asmens vykdoma ekonominė veikla. Tai apima tarpinius produktus, pagamintus iš atliekų, kurie naudojami galutinių produktų gamybai antrinių žaliavų perdirbimo įmonėse (pavyzdžiui, plastiko granuliatas, pagamintas iš plastiko atliekų, naudojamas plastikinių gaminių gamybai);

1.2.4. medžiagos ar daiktai yra kitų aplinkos apsaugos sričių kontrolės objektai: nuotekos, dirvožemis ir panašiai. Išimtimi yra po atliekų deginimo susidariusios į aplinkos orą išmetamos dujos – jų nurodyti nereikia;

1.3. jei medžiagos ar daiktai netenkina šio priedo 1.2 papunktyje nurodytų kriterijų, jie turi būti laikomi atliekomis, klasifikuojami pagal atliekų sąrašą (Atliekų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 1999 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. Nr. 217 „Dėl Atliekų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, 1 priedas) ir nurodomi kaip duomenys apie atliekas, susidariusias atliekų tvarkymo metu.
