



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE
SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2014 m. birželio 6 d. Nr. 30-1472

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, Žin., 2008, Nr. 113-4290) 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatymo (Žin., 1998, Nr. 61-1726, Žin., 2002, Nr. 72-3016) 4 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos 2013 m. vasario 19 d. Pakuotės atliekų rūšiavimo specialiųjų dėžių pasaugos sutartimi Nr. S-12-39,

t v i r t i n u Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose susidarančių atliekų rūšiavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Administracijos direktorius



Valdas Klimantavičius

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2014 m. birželio 6 d.
įsakymu Nr. 30-1472

VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDROJO UGDYMO MOKYKLOSE SUSIDARANČIŲ ATLIEKŲ RŪŠIAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus miesto bendrojo ugdymo mokyklose (toliau – Mokyklos) susidarančių atliekų rūšiavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato reikalavimus, kuriais vadovaujantis rūšiuojamos atliekos.
2. Šiame Tvarkos apraše nustatyti atliekų rūšiavimo reikalavimai taikomi visiems Mokyklų darbuotojams ir mokiniams.
3. Atliekos turi būti rūšiuojamos ir laikinai laikomos taip, kad nekeltų neigiamo poveikio žmonių sveikatai ir aplinkai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos atliekų tvarkymo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais reikalavimais.

II. ATLIEKŲ RŪŠIAVIMO REIKALAVIMAI

4. Mokyklų darbuotojai ir mokiniai privalo rūšiuoti jų darbo ir ugdymosi vietose susidarančias atliekas. Išrūšiuotas atliekas (popierių, stiklą ir plastiką) mesti į antrinių žaliavų rūšiavimo specialiųjų dėžių (toliau – Dėžės) atitinkamus skyrius.
5. Už Dėžių pastatymą ir eksploatavimą atsakingos yra Mokyklų vadovybės.
6. Dėžės turi stovėti Mokyklų patalpose.
7. Ant kiekvieno Dėžės skyriaus turi būti instrukcija, kokias išrūšiuotas antrines žaliavas galima į jį mesti.
8. Informacija, kokias antrines žaliavas į kokius Dėžių skyrius mesti, turi būti skelbiama ir Mokyklų interneto svetainėse.
9. Dėžės negali būti perpildytos.
10. Išrūšiuotas antrines žaliavas maišyti tarpusavyje draudžiama.
11. Mokyklų raštinėse susidariusios antrinės žaliavos (daugiausia – popierius) turi būti renkamos atskirai kitomis priemonėmis.
12. Perdavus antrines žaliavas atliekų tvarkytojui, jos turi būti tvarkomos teisės aktu nustatyta tvarka.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Už šio Tvarkos aprašo reikalavimų nesilaikymą asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

