

**UAB KLAIPĖDOS REGIONO ATLIEKŲ TVARKYMO CENTRAS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL PAKARTOTINIAM NAUDOJIMUI TINKAMŲ DAIKTŲ PRIĖMIMO Į KEITIMOSI
DAIKTAIS STOTELES IR ATIDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

Nr.
Klaipėda

Vadovaujantis Aplinkos ministro 2012-10-23 įsakymu Nr. D1-857 patvirtintais Minimaliais komunalinių atliekų tvarkymo paslaugos kokybės reikalavimais, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos 2024-10-23 raštą Nr. 3-3427 „Dėl pakartotinio daiktų naudojimo gairių“, siekiant įgyvendinti UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – Bendrovė) strateginį veiklos uždavinį – plėtoti kitų paruošimui naudoti pakartotinai ir perdirbimui tinkamų atliekų rūšiuojamojo surinkimo infrastruktūrą ir paslaugas (3.4 p.), bei siekiant nustatyti aiškią ir skaidrią tvarką, kaip priimti, eksponuoti ir atiduoti pakartotiniam naudojimui tinkamus daiktus:

1. T v i r t i n u Pakartotiniam naudojimui tinkamų daiktų priėmimo į keitimosi daiktais stoteles ir atidavimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedama).
2. P a v e d u sekretorei – administratorei supažindinti su šiuo įsakymu visus darbuotojus per DVS.
3. Aprašas įsigalioja nuo šio įsakymo pasirašymo dienos.
4. Šio įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Direktorė

Roma Budrienė

PAKARTOTINIAM NAUDOJIMUI TINKAMŲ DAIKTŲ PRIĖMIMO Į KEITIMOSI DAIKTAIS STOTELES IR ATIDAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakartotiniam naudojimui tinkamų daiktų priėmimo į keitimosi daiktais stoteles ir atidavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centro (toliau – Bendrovė) eksploatuojamose didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse ir keitimosi daiktais stotelėse IMK (toliau – stotelės IMK) pristatomų pakartotiniam naudojimui tinkamų daiktų (toliau – Daiktai) priėmimo, eksponavimo ir atidavimo tvarką.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI PRISTATOMIEMS DAIKTAMS

2. Į stoteles IMK priimami tik tie daiktai, kurie yra tinkami naudoti pagal tiesioginę paskirtį: tvarkingi, nesuplyšę, neskleidžiantys blogo kvapo, neužteršti ir be funkcinių defektų, išskyrus atvejus, kai daiktų pažeidimai, gedimai ar trūkumai nėra esminiai ir lengvai ištaisomi.

3. Priimami šie daiktai:

- 3.1. didelių gabaritų daiktai (baldai, langai, durys, veidrodžiai, vonios praustuvai ir pan.);
- 3.2. buityje atlikusios statybinės ar remonto medžiagos (tapetai, plytelės, lentos ir pan.);
- 3.3. įvairūs buities prietaisai (indai, įrankiai, šviestuvai, lygintuvai ir pan.);
- 3.4. laisvalaikio inventorių (dviračiai, riedlentės, kamuoliai ir pan.);
- 3.5. knygos, žurnalai, žaislai ir pan.;
- 3.6. kiti buityje nebereikalingi, bet tinkami naudoti daiktai.

4. Į stoteles IMK nepriimami daiktai:

- 4.1. turintys pavojingų medžiagų, elektros prietaisai ir tokie daiktai, dėl kurių būklės ar sudėties gali kilti pavojus aplinkai, žmonių sveikatai ar gyvybei;
- 4.2. drabužiai, avalynė ir pan.;
- 4.3. jeigu dėl jų savybių (dydžio) neįmanoma jų patalpinti stotelės IMK patalpose;
- 4.4. yra kitų aplinkybių, dėl kurių priėmus daiktus, gali būti sutrikdyta stotelės IMK veikla.

5. Jei pristatomi daiktai yra išardyti, visos komplektuojamos ir surinkimui reikalingos dalys turi būti supakuotos kartu su daiktu. Prie atiduodamo daikto rekomenduojama pridėti surinkto daikto nuotrauką ir naudojimosi instrukciją, jei tokia yra.

6. Daiktai, kurie sudaro vieną objektą (pvz., stalo įrankių rinkinys, kelių dalių sekcija, kėdžių komplektas), laikomi vienu vienetu.

III SKYRIUS DAIKTŲ PRIĖMIMO TVARKA

7. Pristatomų daiktų skaičius neribojamas. Daiktai priimami didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelių ir stelių IMK darbo laiku. Dėl galimybės priimti neįprastai didelį daiktų kiekį rekomenduojama iš anksto susitarti su didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse ir kt. vietose dirbančiais vadybininkais (toliau – Vadybininkai) telefonu.

8. Į stoteles IMK pristatytus daiktus priima didelių gabaritų atliekų surinkimo aikštelėse ir kt. vietose dirbantys Vadybininkai. Jie įvertina daiktų atitikimą 2–4 punktų reikalavimams ir priima sprendimą, ar daiktai yra tinkami pakartotiniam naudojimui.

9. Asmenims, atvežusiems geros kokybės, dar tinkamus dėvėti drabužius ir avalynę, kurie, vadovaujantis 4.2 papunkčiu, stotelėse IMK nepriimami, vadybininkai pasiūlo juos sudėti į specialų tekstilės atliekoms skirtą konteinerį.

10. Vadybininkui įvertinus, kad pristatytas daiktas nėra tinkamas pakartotiniam naudojimui, jis privalo pasiūlyti pristačiusiam asmeniui perduoti daiktą kaip atlieką.

11. Vadybininkas, priėmimo metu patikrinęs ir nustatęs, kad atvežti daiktai yra tinkami pakartotiniam naudojimui, nurodo vietą, kur juos sukrauti. Daiktus iškrauna juos pristatęs asmuo.

12. Vadybininkui draudžiama tikrinti elektros ir elektroninės įrangos tinkamumą naudojimui.

13. Vadybininkas įsipareigoja užtikrinti, kad bus imtasi visų nuo jo priklausančių priemonių, jog daiktai mainų stotelėse IMK nebūtų sugadinti ir nepablogėtų jų būklė, kad jie būtų tinkami tolimesniam naudojimui pagal tiesioginę paskirtį.

IV SKYRIUS

DAIKTŲ LAIKYMO IR IŠDAVIMO TVARKA

14. Daiktai, esantys stotelėse IMK, lankytojams perduodami neatlygintinai.

15. Daiktai atiduodami tik asmeniniam naudojimui. Griežtai draudžiama pardavinėti iš stotelių IMK gautus daiktus. Jei vadybininkui kyla pagrįstų įtarimų, kad daiktai imami siekiant juos parduoti, jis turi teisę tokius daiktus neatiduoti.

16. Priimtą didesnę daiktą vadybininkas turi nufotografuoti ir nuotrauką patalpinti stotelių IMK internetinėje daiktų rezervavimo svetainėje <https://www.kratc.lt/produktai/mainu-stotele-imk/> (toliau – Svetainė), priskiriant daiktą atitinkamai kategorijai (pvz., Baldai, Technika, Vaikams, Laisvalaikis, Buitis, Remontas, Kita) ne vėliau kaip kitą darbo dieną, išskyrus atvejus, kai dėl techninių priežasčių tai padaryti neįmanoma. Smulkesni daiktai tvarkingai išdėliojami stotelės IMK patalpose.

17. Daiktų rezervacija vykdoma <https://www.kratc.lt/produktai/mainu-stotele-imk/>. Asmuo gali rezervuoti ne daugiau kaip 5 daiktus, nurodydamas savo vardą ir telefono numerį, kuriais asmuo bus identifikuojamas atsiimant rezervuotus daiktus.

18. Lankytojas negali rezervuoti daugiau kaip 10 daiktų per mėnesį. tačiau išimtiniais atvejais (gaisras, sunki materialinė padėtis ir pan.) išduodamų daiktų skaičius gali būti padidintas.

19. Lankytojo asmens duomenys, nurodyti rezervuojant daiktus, tvarkomi tik lankytojo identifikavimo atsiimant daiktus bei šiame punkte nustatytų apribojimų taikymo tikslais. Rezervacijos laikotarpis – 7 kalendorinės dienos. Neatsiėmus rezervuoto daikto iki rezervacijos galiojimo pabaigos, rezervacija automatiškai panaikinama, o Svetainėje daikto statusas vėl tampa laisvas.

20. Asmuo gali atšaukti rezervaciją, apie tai informavęs stotelės IMK Vadybininką telefonu.

21. Rezervuotus daiktus atsiimti ir apžiūrėti stotelėse IMK eksponuojamus smulkius daiktus galima trečiadieniais ir šeštadieniais nuo 9.00 iki 16.00 val.

22. Asmeniui atsiėmus daiktą, vadybininkas privalo nedelsiant pašalinti jį iš stotelių IMK internetinėje daiktų rezervavimo svetainės.

23. Siekdamas šviesti visuomenę apie stotelių IMK veiklą, UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras turi teisę stotelėse IMK surinktus daiktus vežti į renginius, kad jie būtų perduoti gyventojams. Esant poreikiui, stotelėse IMK esantys daiktai gali būti perduodami įvairioms socialinėms, iniciatyvinėms, edukacinėms grupėms ar dirbtuvėms, kuriose daiktai bus perdaromi į kitos paskirties gaminius arba plečiama jų panaudojimo paskirtis.

24. Maksimalus daiktų laikymo terminas – 2 mėnesiai.

25. Vadybininkas kartą per mėnesį privalo įvertinti mainų stotelėse esančių daiktų paklausumą. Įvertinus, kad daiktas yra nepaklausus ir yra maža tikimybė jį atiduoti, vadybininkas jį perkelia prie atliekų, nesilaikydamas 24 punkte nurodyto termino.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Bendrovė atiduotiems daiktams garantijos nesuteikia ir neatsako už daikto būklę, nuostolius bei kitas neigiamas pasekmes, atsiradusias po daiktų perdavimo tolimesniam naudojimui. Visus iš stotelių IMK pasiimtus daiktus prieš naudojimą rekomenduojama dezinfekuoti arba kitaip išvalyti, atsižvelgiant į daikto savybes.

27. Lankytojas, atidavęs daiktą į stotelę IMK, praranda teisę į jį nuo momento, kai daiktas paliekamas stotelėje IMK. Šį daiktą gali pasiimti kiti lankytojai, vadovaudamiesi Apraše nustatyta tvarka. Tokiu atveju Bendrovė neatsako už pakitusią atsiimamo daikto būklę ar saugojimo metu atsiradusius trūkumus.

28. Vadybininkai turi teisę pasiimti daiktus iš stotelių IMK, vadovaudamiesi Apraše nustatyta tvarka.

29. Šio Aprašo privalo laikytis visi stotelių IMK lankytojai. Aprašas skelbiamas stotelių IMK internetinėje daiktų rezervavimo svetainėje ir informaciniuose stenduose.

30. Stotelių IMK lankytojai savo pasiūlymus ar skundus gali teikti el. paštais klientai@kratc.lt, kokybe@kratc.lt.

31. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar pildomas pasikeitus įstatymams, kitiems teisės aktams ar darbo organizavimo tvarkai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	UAB Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras 163743744, Liepų g. 15, LT-92138 Klaipėda
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PAKARTOTINIAM NAUDOJIMUI TINKAMŲ DAIKTŲ PRIĖMIMO Į KEITIMOSI DAIKTAIS STOTELES IR ATIDAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-13 Nr. 24-86-V
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Roma Budrienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	ROMA BUDRIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-13 14:30:26 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-13 14:30:47 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-13 13:29:12 – 2027-05-12 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos regiono atliekų tvarkymo centras, UAB, į.k.163743744 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-03-03 16:31:22 iki 2025-03-02 16:31:22
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.70
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-11-13 14:57:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-11-13 14:57:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys