

ATLIEKŲ VALDYMO PLANAS

Data _____

Rangovinės organizacijos pavadinimas ir adresas (toliau tekste – Rangovas)	
Sutarties tarp AB „Miesto gijos“ ir Rangovo, pagal kurią bus atliekami darbai, numeris bei pasirašymo data	
Rangovo veiklos vieta (AB „Miesto gijos“ objektas, kuriame bus dirbama, pvz. E-2, RK-8 ar kt.)	
Rangovo darbų pavadinimas, kurių metu numatoma, kad susidarys atliekų (trumpas apibūdinimas, atliekami darbai / teikiamos paslaugos)	
Numatoma Rangovo darbų (ne sutarties) pradžia ir pabaiga (nuo metai-mėnuo-diena iki metai-mėnuo-diena)	
Rangovo veikloje susidarysiančios atliekos ir kiekiai (surašyti numatomų susidaryti atliekų kodus ir pavadinimus pagal Atliekų tvarkymo taisyklių 1 priedą bei jų kiekius, pvz. 17 06 01* – izoliacinės medžiagos, kuriose yra asbesto (5 t.))	
Rangovo veikloje susidarysiančių atliekų tvarkymą organizuoja (nurodomas pats Rangovas, jei nenumatyta kitaip)	
Atliekų tvarkymo įmonė, kuriai numatoma perduoti atliekas jų sutvarkymui¹ (nurodoma kiekvienam atliekos kodui)	
Numatoma laikina atliekų saugojimo vieta Užsakovo teritorijoje (pridedamas teritorijos planas su pažymėta laikina atliekų saugojimo vieta)	
Rangovo vadovybės įgaliotas darbuotojas (-ai) atsakingas (-i) už atliekų surinkimą ir valdymą Užsakovo teritorijoje (pareigos, vardas, pavardė, tel. Nr., parašas, data)	
AB „Miesto gijos“ darbuotojas, prižiūrintis rangovo veiklą Bendrovėje (pareigos, vardas, pavardė, parašas, data)	

¹ atliekų tvarkytojai turi turėti bent vieną iš galutinių atliekų tvarkymo veiklos kodų (R1–R12, D1–D7, D10–D12, S5) kiekvienai planuojamai susidaryti atliekai. Patikrinti atliekų tvarkytojų turimus veiklos kodus galima [Atliekų tvarkytojų valstybės registre](#).