



**TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS MONITORINGO  
DUOMENŲ RINKIMO, KAUPIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS  
PATVIRTINIMO**

2022 m. d. Nr. P2E-  
Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos aplinkos monitoringo įstatymo 12 straipsnio 2 dalimi, 2021 m. vasario 26 d. Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymu Nr. D1-117 patvirtintų Bendrųjų savivaldybių aplinkos monitoringo nuostatų 20 punktu,

t v i r t i n u Trakų rajono savivaldybės aplinkos monitoringo duomenų rinkimo, kaupimo ir saugojimo tvarką (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Parengė

Aplinkosaugos ir viešosios tvarkos skyriaus vyriausioji specialistė

## **TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS MONITORINGO DUOMENŲ RINKIMO, KAUPIMO IR SAUGOJIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) aplinkos monitoringo duomenų rinkimo, kaupimo ir saugojimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato Savivaldybės aplinkos monitoringo duomenų tvarkytojo (toliau – Duomenų tvarkytojas) funkcijas, duomenų apie aplinkos būklę rinkimo, kaupimo ir saugojimo tikslą, uždavinius, duomenų kaupimo būdą, informacijos viešinimą.

2. Duomenų tvarkytojas – Savivaldybės administracijos Aplinkosaugos ir viešosios tvarkos skyrius, vykdamas aplinkos monitoringo duomenų tvarkytojo funkcijas.

3. Duomenų tvarkytojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos monitoringo įstatymu, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro įsakymais, Trakų rajono savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintomis Trakų rajono savivaldybės aplinkos monitoringo programomis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų rinkimą, naudojimą, kaupimą ir saugojimą.

### **II SKYRIUS DUOMENŲ RINKIMAS, NAUDOJIMAS, KAUPIMAS, SAUGOJIMAS**

4. Aplinkos monitoringo duomenų rinkimo, kaupimo ir saugojimo tikslas - vykdyti stebėjimus ir rinkti detalią informaciją apie Savivaldybės teritorijoje esančios gamtinės aplinkos būklę.

5. Aplinkos monitoringo duomenų rinkimo, kaupimo ir saugojimo uždaviniai:

5.1 vertinti duomenis ir prognozuoti aplinkoje vykstančius pokyčius, aplinkos kitimo tendencijas bei galimas pasekmes;

5.2 kaupti ir analizuoti duomenis bei teikti informaciją apie aplinkos būklę institucijoms, juridiniams asmenims, tarptautinėms organizacijoms, visuomenei.

6. Duomenų tvarkytojo funkcijos:

6.1 renka duomenis, stebint gamtinės aplinkos būklę Savivaldybės teritorijoje;

6.2 teikia informaciją ir pasiūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui ir Trakų rajono savivaldybės Tarybai, jei tai reikalinga sprendimų priėmimui;

6.3 rengia kasmetinį Savivaldybės aplinkos būklės vertinimą (ataskaitą);

6.4 teikia apibendrintą informaciją apie stebimų objektų būklę ir kaitos tendencijas valdymo institucijoms, juridiniams ir fiziniams asmenims pagal užklausas.

7. Stebėjimo duomenys kaupiami ir saugomi Duomenų tvarkytojo nuožiūra pasirinktu formatu. Medžiaga gali būti pateikiama elektroniniu paštu, kompiuterine laikmena ar atspausdinta popieriuje.

8. Aplinkos monitoringo duomenų ir ataskaitų gavėjai – Savivaldybės administracija ir Aplinkos apsaugos agentūra.

9. Aplinkos monitoringo ataskaita ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus skelbiama Savivaldybės internetiniame puslapyje adresu: <https://www.trakai.lt/gyventojams/aplinkosauga-ir-atlieku-tvarkymas/aplinkos-monitoringas/2414> .

10. Aplinkos monitoringo duomenys ir ataskaitos saugomos nuolat.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Atliekant Savivaldybės teritorijos aplinkos būklės vertinimą, gali būti naudojami ūkio subjektų vykdomos aplinkos monitoringo duomenys.

12. Aplinkos monitoringo duomenys valstybės institucijoms ir visuomenei teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Trakų rajono savivaldybės administracija, Vytauto g. 33, LT-21106 Trakai, Lietuva (2022-01-26 9:22:54 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS APLINKOS MONITORINGO DUOMENŲ RINKIMO, KAUPIMO IR SAUGOJIMO TVARKOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-01-25 Nr. P2E-59
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	[redacted] Administracijos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-25 14:13:50 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-01-25 14:13:55 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-26 11:03:05 AM–2023-11-26 11:03:05 AM
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dokumentų valdymo sistema (TRSA), DocLogix
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-01-25 14:13:58 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-27 2:40:17 PM–2022-03-26 2:40:17 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.6.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2022-01-26 9:22:54 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-26 9:22:54 AM atspausdinė [redacted]
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-