

**Informacja o dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR  
w Lipnie z/s w Skępem, ul. Wymyślińska 2, 87-630 Skępe, budynek Zespołu  
Szkół im Waleriana Łukasińskiego w Skępem.**

**W budynku mieszczą się biura:**

Kierownika Biura Powiatowego ARiMR, w tym Samodzielne Stanowiska do Spraw Rejestracji Zwierząt i Ewidencji Producentów oraz Wydział ds. Płatności Bezpośrednich i Pomocy Krajowej.

**Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Wymyślińskiej. Przejście dla pieszych przy ul. Wymyślińskiej nie posiada sygnalizacji świetlnej i dźwiękowej. Na trasie dojść do wejścia do budynku występują pojedyncze przeszkody np. stopnie, nierówności terenu.

**Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z transportu publicznego – Powiatowy Zakład Transportu Publicznego w Lipnie oraz PKS.

**Powiatowy Zakład Transportu Publicznego oraz PKS**

Przystanek znajduje się przy ul. 1-go Maja (obok Żabki), przystanek w odległości ok. 500 m.

**Miejsca parkingowe**

Najbliższe miejsca parkingowe znajdują się na parkingu wewnętrznym Zespołu Szkół im. Waleriana Łukasińskiego przy ulicy Wymyślińskiej 2.

**Wejścia do budynku**



Wejście od ul. Wymyślińskiej

Do Biura prowadzi jedno wejście od strony ul. Wymyślińskiej, które znajduje się powyżej poziomu chodnika (jeden stopień).

## **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w Pokoju Obsługi Klienta przez pracowników Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa na powierzchni ARiMR, zlokalizowanej na parterze budynku. W celu załatwienia sprawy w budynku nie ma potrzeby wchodzenia interesantów do pozostałych pokoi biurowych.

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynku zostali wyznaczeni Asystenci ds. zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami.

- p. Krzysztof Okoński, tel. 54 237 08 66, e-mail: [Krzysztof.okonski@arimr.gov.pl](mailto:Krzysztof.okonski@arimr.gov.pl)
- p. Anita Krzemińska, tel. 54 237 08 65, e-mail: [anita.krzeminska@arimr.gov.pl](mailto:anita.krzeminska@arimr.gov.pl)

Asystenci służą pomocą osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie pokonywania barier występujących w tej lokalizacji ARiMR.

W przypadku potrzeby załatwienia sprawy w ARiMR, osoba ze szczególnymi potrzebami, co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w lokalu ARiMR, kontaktuje się z Asystentem telefonicznie lub mailowo podając:

- swoje imię, nazwisko oraz w przypadku posiadania nr ewidencji producentów,
- swoje dane kontaktowe (telefon lub adres e-mail),
- rodzaj lub zakres spraw, jakie zamierza załatwić w danej jednostce terenowej ARiMR.
- stwierdzoną barierę architektoniczną w lokalizacji ARiMR wraz z informacją o stopniu jej wpływu na ograniczenie w dostępie do lokalizacji.

Asystent po zapoznaniu się z treścią zgłoszenia, udzieli osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia w zakresie obsługi Jej sprawy poprzez:

- wskazanie zgodnej z obowiązującymi w ARiMR procedurami formy obsługi, innej niż osobista, umożliwiającej obsługę bez konieczności wizyty w lokalu ARiMR lub/i,
- zapewnienie bezpośredniego wsparcia właściwego merytorycznie pracownika ARiMR, który będzie indywidualnie prowadził obsługę sprawy osoby ze szczególnymi potrzebami lub/i,
- zapewnienie alternatywnego sposobu dostępu do lokalizacji ARiMR.

## **Pętla indukcyjna**

W budynku nie ma pętli indukcyjnej oraz nie działa tłumacz języka migowego. Brak dostępnego łatwego tekstu do czytania czy informacji w języku migowym lub angielskim na tablicy informacyjnej.

## **Toalety**

Brak toalety spełniającej wymagania osób niepełnosprawnych.

## **Sale konferencyjne**

Brak sali konferencyjnej.

## **Ewakuacja**

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez ciąg komunikacyjny.

Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego (akustyczny bez wizualizacji oraz możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych)