

Deklaracja dostępności architektonicznej budynku siedziby Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Poznaniu ul. Fredry 12, 61-701 Poznań

1. Siedziba Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Poznaniu mieści się przy ulicy Fredry 12.
2. Wejście do budynku zapewnia swobodny dostęp do budynku przez osoby niepełnosprawne, bezpośrednio z chodnika, bez ograniczeń architektonicznych.
3. Bezpośrednio przy wejściu znajduje się jedno miejsce parkingowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych.
4. KOWR nie zapewnia miejsc parkingowych dla interesantów. W pobliżu siedziby Oddziału KOWR wyznaczona jest Strefa Płatnego Parkowania.



5. Do budynku mogą wejść osoby niepełnosprawne z psem asystującym i psem przewodnikiem.
6. Przy wejściu znajduje się recepcja. Pracownik recepcji kieruje interesantów do kancelarii mieszczącej się na parterze lub wzywa pracownika, który udziela niezbędnych informacji.
7. Obsługa interesantów odbywa się w wydzielonej części recepcji.
8. W recepcji można skorzystać z pętli indukcyjnej.

9. Jest możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego. Szczegóły dostępne pod adresem <https://gov.pl/kowr/niezbędne-informacje-dla-osob-nieslyszacych>.



10. Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się bezpośrednio przy recepcji.
11. W recepcji zastosowano oznaczenia kontrastowe oraz w tabliczki alfabecie Braille'a.
12. Przetargi odbywają się w Sali przetargowej posiadającej odrębne wejście, przy którym występuje stopień.
13. W odległości około 1 km od siedziby KOWR OT w Poznaniu zlokalizowany jest dworzec PKP oraz dworzec autobusowy.
14. W pobliżu siedziby KOWR OT w Poznaniu zlokalizowane są przystanki:
 - tramwajowe – przystanek „Fredry”, przystanek „Gwarna”, przystanek „Plac Ratajskiego”,
 - autobusowe – przystanek „Zamek”.
15. W budynku został wyznaczony asystent ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
 - Krzysztof Michałowski, telefon (61) 856-06-10, tel. kom. 784-905-929,
 - Eugeniusz Siminiak, telefon (61) 856-06-33, tel. kom 664-472-201.

W przypadku konieczności załatwienia sprawy w OT KOWR przez osobę ze szczególnymi potrzebami, osoba ta na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w budynku OT KOWR kontaktuje się z asystentem telefonicznie lub mailowo, podając:

- swoje imię, nazwisko;
- swoje dane kontaktowe (telefon, adres e-mail);
- rodzaj lub zakres spraw, jakie zamierza załatwić;
- stwierdzoną barierę architektoniczną w siedzibie KOWR wraz z informacją o stopniu jej wpływu na ograniczenie w dostępie.

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

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