**WYPOSAŻENIE PUNKTÓW**

**NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Wyposażenie** |
| **Jadów** | standardowe wyposażenie pomieszczenia biurowego:  w meble biurowe, w tym biurko, fotele lub krzesła oraz szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów  wyposażenie w urządzenia techniczne: komputer wraz  z drukarką, kserokopiarka, fax, aparat telefoniczny oraz łącze internetowe |
| **Klembów** | standardowe wyposażenie pomieszczenia biurowego:  w meble biurowe, w tym biurko, fotele lub krzesła oraz szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów  wyposażenie w urządzenia techniczne: komputer wraz  z drukarką, kserokopiarka, fax, aparat telefoniczny oraz łącze internetowe |
| **Poświętne** | standardowe wyposażenie pomieszczenia biurowego:  w meble biurowe, w tym biurko, fotele lub krzesła  wyposażenie w urządzenia techniczne: komputer wraz  z drukarką, kserokopiarka oraz łącze internetowe |
| **Radzymin** | standardowe wyposażenie pomieszczenia biurowego:  w meble biurowe, w tym biurko, fotele lub krzesła oraz szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów  wyposażenie w urządzenia techniczne: kserokopiarka, aparat telefoniczny oraz łącze internetowe; możliwość korzystania  z drukarki |
| **Strachówka** | standardowe wyposażenie pomieszczenia biurowego:  w meble biurowe, w tym biurko, fotele lub krzesła oraz szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów  wyposażenie w urządzenia techniczne: komputer wraz  z urządzeniem wielofunkcyjnym, aparat telefoniczny oraz łącze internetowe |
| **Wołomin** | standardowe wyposażenie pomieszczenia biurowego:  w meble biurowe, w tym biurko, fotele lub krzesła oraz szafę zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów  wyposażenie w urządzenia techniczne: aparat telefoniczny oraz łącze internetowe, możliwość korzystania z kserokopiarki oraz faxu |