Zarządzenie nr 21
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

z dnia 1 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

znak sprawy: DO.1101.51.2021

Na podstawie § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r., w wykonaniu polecenia Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych przekazanego pismem z dnia 11 maja 2020 r., znak sprawy: GK.013.30.2020 zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu (dalej: Regulamin) stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin ma zastosowanie zarówno do procedury naboru wewnętrznego jak i zewnętrznego w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wstrzymuję zatrudnianie osób niepozostających w stosunku pracy z jednostkami Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
2. Zatrudnianie pracowników w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu (dalej: RDLP) następuje z zastrzeżeniem ust. 3 w wyniku procedury naboru wewnętrznego, w której uczestniczyć mogą wyłącznie:
   1) pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (dalej: PGL LP);
   2) osoby, których stosunek pracy z jednostkami organizacyjnymi PGL LP został rozwiązany po 2 kwietnia 2020 r. w związku z wytycznymi dotyczącymi spójnej polityki kadrowej wdrożonymi pismem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 3 kwietnia 2020 r., znak: GK.013.30.2020.
3. Zatrudnienie osoby, o której mowa w ust. 1, dopuszcza się, z zastrzeżeniem ust. 6, jedynie w przypadku łącznego zajścia następujących okoliczności:
   1) bezskutecznego wyczerpania procedury naboru wewnętrznego,

2) uzyskania indywidualnej zgody dyrektora RDLP na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej nabór.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, ogłasza się nabór zewnętrzny. Dostęp do naboru zewnętrznego jest nieograniczony.
5. W ramach naboru zewnętrznego wymagania i oczekiwania wobec kandydata nie mogą być niższe niż przy rekrutacji wewnętrznej.
6. W przypadkach stanowisk niewymienionych w § 26 i § 27 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (dalej: PUZP), których specyfika zadań nie pokrywa się z żadnym ze stanowisk wymienionych w PUZP (np. kucharz, kelner, recepcjonista itp.), dopuszcza się pominięcie procedury, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

§ 3

1. Decyzję o wszczęciu naboru podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, poprzedza szczegółowa analiza zasadności zatrudnienia nowego pracownika pod względem możliwości realizacji zadań przewidzianych dla wakującego stanowiska poprzez reorganizację pracy w jednostce w ramach posiadanego zasobu ludzkiego.
3. Zatrudnienie może nastąpić wyłącznie w ramach etatów zatwierdzonych w planie finansowo-gospodarczym na dany rok.

§ 4

Uchylam zarządzenie nr 34 dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 06 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Poznaniu
Jan Banacki

Otrzymują:
Z, E,
komórki organizacyjne wm.,
jednostki organizacyjne RDLP w Poznaniu – wszystkie,
zakładowe organizacje związków zawodowych.

Załącznik do zarządzenia nr 21
z dnia 1 lipca 2021 r.
Dyrektora
Regionalnej Dyrekcji Lasów
Państwowych w Poznaniu

Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

§ 1

Regulamin określa zasady prowadzenia naboru na stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu (dalej: RDLP).

§ 2

Jednostkę organizacyjną RDLP w rozumieniu zarządzenia stanowią:
1) biuro RDLP;
2) nadleśnictwa nadzorowane przez RDLP;
3) Leśny Ośrodek Szkoleniowy w Puszczykowie.

§ 3

1. Obsada stanowisk pracy w jednostkach organizacyjnych RDLP, z zastrzeżeniem ust. 2, następuje wyłącznie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Zasady określone w Regulaminie nie dotyczą stanowisk obsadzanych w trybie powołania.
3. Zatrudnienie pracownika z pominięciem procedur naboru dopuszcza się w przypadku:
   1) wewnętrznego przejścia pracownika między jednostkami PGL LP z zachowaniem ciągłości zatrudnienia;
   2) kontynuacji zatrudnienia z pracownikami, którzy w dniu 3 kwietnia 2020 r. pozostawali w stosunku pracy z jednostką PGL LP na czas określony, na okres próbny lub na czas określony w związku z zastępowaniem nieobecnego pracownika;
   3) najlepszych absolwentów wydziałów leśnych szkół wyższych będących stronami porozumienia z dnia 30 października 2009 r. (znak: GK-0744-38/09) pomiędzy Dyrektorem Generalnym Lasów Państwowych a dziekanami wydziałów leśnych Szkoły Głównej Gospodarstwa

Wiejskiego w Warszawie, Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu i Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie (dalej: Porozumienie);

4) laureatów programu Leśne Talenty, wyłonionych w trybie określonym w zarządzeniu nr 39 dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 30 października 2020 r. w sprawie regulacji w zakresie wyłaniania najlepszych stażystów (dalej: zarządzenie nr 39).
5) braku możliwości wyłonienia kandydata na stanowisko głównego księgowego spośród pracowników PGL LP, tj. w drodze wewnętrznych przejść w jednostce oraz pomiędzy jednostkami PGL LP.

4. Zatrudnienie w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2 i 5 wymaga uzasadnienia i uzgodnienia z dyrektorem RDLP.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 3, zasady naboru reguluje Porozumienie.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt. 4, zasady naboru reguluje zarządzenie nr 39.

§ 4

1. Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana w drodze decyzji przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej nabór.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą co najmniej:
   1) zastępca kierownika jednostki organizacyjnej (przewodniczący);
   2) kierownik komórki organizacyjnej lub samodzielne stanowisko pracy właściwe ds. kadr;
   3) kierownik komórki organizacyjnej, w strukturze której znajduje się obsadzane stanowisko.
3. Komisja Rekrutacyjna pracuje w co najmniej trzyosobowym składzie.
4. W przypadku, gdy obsada Komisji Rekrutacyjnej określona w ust. 2 nie jest w całości możliwa, jej skład uzupełnia się innymi pracownikami jednostki.
5. Komisja Rekrutacyjna ustala minimalne wymagania kwalifikacyjne kandydata, które muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe lub Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej dla danego stanowiska.
6. Minimalne wymagania kwalifikacyjne rozszerza się o wymagania fakultatywne.
7. Wymagania fakultatywne zawierają co najmniej:
   1) kryterium wykształcenia wyższego, które w procedurze rekrutacyjnej jest preferowane w odniesieniu do stanowisk nierobotniczych;
   2) kryterium doświadczenia w pracy w zakresie gospodarki leśnej, w szczególności w ramach zatrudnienia w zakładach usług leśnych, które

w procedurze rekrutacyjnej jest preferowane w odniesieniu do stanowisk leśniczego i podleśniczego.

8. Ewentualne inne wymagania fakultatywne powinny wynikać wyłącznie ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy i dotyczyć w szczególności:
   1) kierunku wykształcenia;
   2) znajomości języków obcych;
   3) gotowości wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.
9. Minimalne wymagania kwalifikacyjne i wymagania fakultatywne stanowią profil kwalifikacyjny stanowiska pracy.

§ 5

1. W oparciu o ustalony profil kwalifikacyjny Komisja Rekrutacyjna opracowuje ogłoszenie o naborze i przedkłada je kierownikowi jednostki organizacyjnej do akceptacji.
2. Ogłoszenie o naborze zawiera co najmniej następujące informacje:
   1) nazwę stanowiska pracy;
   2) zwięzły opis zadań;
   3) rodzaj umowy o pracę;
   4) wymiar etatu;
   5) termin rozpoczęcia pracy;
   6) miejsce wykonywania pracy;
   7) minimalne wymagania kwalifikacyjne;
   8) wymagania fakultatywne;
   9) wykaz wymaganych dokumentów;
   10) termin i miejsce składania dokumentów przez kandydatów;
   11) klauzulę informacyjną w wykonaniu obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
3. Ogłoszenie przed publikacją podlega kontroli merytorycznej naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr w RDLP (dalej: DO).
4. Zaakceptowane przez DO oraz podpisane przez kierownika jednostki organizacyjnej ogłoszenie o naborze RDLP przesyła do Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych celem publikacji.

§ 6

1. Termin składania dokumentów przez kandydatów nie może upływać wcześniej niż 14 dni od publikacji ogłoszenia o naborze.

2. W ciągu siedmiu dni od upływu terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokonuje ich weryfikacji pod kątem kompletności i zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami i przyznaje ocenę punktową, przy czym:
   1) za spełnienie wszystkich minimalnych wymagań kwalifikacyjnych przyznaje się 2 pkt;
   2) w przypadku niespełnienia choćby jednego minimalnego wymagania kwalifikacyjnego lub braku choćby jednego wymaganego dokumentu przyznaje się 0 pkt;
   3) za spełnienie wszystkich wymagań fakultatywnych przyznaje się maksymalnie 3 pkt, z tym że:
      a) w przypadku rekrutacji na stanowiska nierobotnicze za spełnienie wymogu, o którym mowa w § 4 ust. 7 pkt 1 przyznaje się 1 pkt;
      b) w przypadku rekrutacji na stanowiska leśniczego i podleśniczego za spełnienie wymogu, o którym mowa w § 4 ust. 7 pkt 2 przyznaje się 1 pkt.
   4) łączny wynik punktowy na etapie weryfikacji dokumentów nie może przekraczać 5 pkt.
3. Po zakończeniu weryfikacji dokumentów Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół zawierający oceny dokumentów wszystkich kandydatów. Wzór protokołu określa zał. nr 1 do Regulaminu.

§ 7

1. Z kandydatami, którzy na etapie weryfikacji dokumentów uzyskali co najmniej 3 pkt., Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne w terminie 14 dni od daty protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 3.
2. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej zadaje każdemu kandydatowi to samo pytanie, którego wcześniej nikomu nie ujawnił.
3. Pytania, o których mowa w ust. 2, winny dotyczyć zagadnień z zakresu zadań realizowanych na obsadzanym stanowisku lub umożliwiać ocenę kompetencji społecznych kandydata.
4. Odpowiedzi na wszystkie pytania oceniane są przez każdego członka Komisji Rekrutacyjnej, a oceny odnotowywane w arkuszu ocen, którego wzór określa zał. nr 2 do Regulaminu.
5. Za każdą odpowiedź członek Komisji Rekrutacyjnej może przyznać od 0 do 3 pkt.
6. Wszystkie oceny sumuje się, a sumę dzieli przez liczbę ocen, uzyskując ocenę średnią, stanowiącą wynik punktowy z etapu rozmów kwalifikacyjnych.
7. Postępowanie rekrutacyjne może zostać rozszerzone o praktyczne sprawdzenie kompetencji zawodowych, zwane dalej sprawdzianem praktycznym.
8. Sprawdzian praktyczny przeprowadza się w dniu rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Sprawdzian praktyczny polega na zleceniu przez Komisję Rekrutacyjną wszystkim kandydatom dwóch identycznych zadań praktycznych stanowiących treść pracy na oferowanym stanowisku.
10. Prawidłowość wykonania zadań przez kandydatów oceniane są przez każdego członka Komisji Rekrutacyjnej w skali od 0 do 2 pkt. za każde zadanie, a oceny odnotowywane w arkuszu ocen.
11. Do ustalenia wyniku punktowego ze sprawdzianu praktycznego ust. 6 stosuje się odpowiednio.
12. Wyniki punktowe z etapu weryfikacji dokumentów, rozmów kwalifikacyjnych oraz sprawdzianu praktycznego sumuje się, uzyskując wynik końcowy postępowania rekrutacyjnego.
13. Wynik końcowy postępowania rekrutacyjnego nie przekracza 10 pkt., a w przypadku nieprzeprowadzenia sprawdzianu praktycznego – 8 pkt.
14. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół końcowy postępowania rekrutacyjnego, zawierający wyniki końcowe postępowania oraz wskazanie kierownikowi jednostki organizacyjnej dwóch kandydatów z najlepszym wynikiem końcowym. Wzór protokołu końcowego określa zał. nr 3 do Regulaminu.
15. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej.
16. Decyzja, o której mowa w ust. 15, może zostać poprzedzona dodatkowymi rozmowami kierownika jednostki organizacyjnej z kandydatami.
17. Obsadzenie stanowiska, którego dotyczy nabór, zamyka postępowanie rekrutacyjne.

§ 8

Kierownik jednostki organizacyjnej może uczestniczyć w każdym etapie postępowania rekrutacyjnego.

§ 9

1. Aplikacje kandydatów, z którymi nie zawarto umowy o pracę, należy zwrócić lub zniszczyć (trwale usunąć z elektronicznych nośników danych) w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
2. Kompletna dokumentacja z przebiegu naboru przechowywana jest w aktach komórki właściwej ds. kadr.

Zał. nr 1 do Regulaminu
naboru na stanowiska pracy
w jednostkach
organizacyjnych Regionalnej
Dyrekcji Lasów Państwowych
w Poznaniu

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI DOKUMENTÓW

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Ocena minimalnych wymagań kwalifikacyjnych [skala: 0 – 2 pkt]	Uwagi*	Ocena wymagań fakultatywnych [skala: 0 – 3 pkt]	Uwagi**	Suma punktów [3+5]
1	2	3	4	5	6	7
1 ...						

*/ Jeśli w rubryce 3 przyznano mniej niż 2, uzasadnić
*/ Jeśli w rubryce 5 przyznano więcej niż 0, uzasadnić

Data:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej

Zał. nr 2 do Regulaminu
naboru na stanowiska pracy
w jednostkach
organizacyjnych Regionalnej
Dyrekcji Lasów Państwowych
w Poznaniu

ARKUSZ OCEN

Imię i nazwisko kandydata		Data rozmowy kwalifikacyjnej	

OCENY Z ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ				
Nr kol.	Członek Komisji Rekrutacyjnej	Ocena odpowiedzi na pytanie: [skala: 0 – 3 pkt]		
		1 [treść pytania]	2 [treść pytania]	3 [treść pytania]
1				
2				
3				
WYNIK PUNKTOWY Z ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ [suma wszystkich ocen / liczba ocen]				

OCENY ZE SPRAWDZIANU PRAKTYCZNEGO			
Nr kol.	Członek Komisji Rekrutacyjnej	Ocena poprawności wykonania zadania: [skala: 0 – 2 pkt]	
		1 [opis zadania]	2 [opis zadania]
1			
2			
3			
WYNIK PUNKTOWY ZE SPRAWDZIANU PRAKTYCZNEGO [suma wszystkich ocen / liczba ocen]			

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej

Zał. nr 3 do Regulaminu
naboru na stanowiska pracy
w jednostkach
organizacyjnych Regionalnej
Dyrekcji Lasów Państwowych
w Poznaniu

PROTOKÓŁ KOŃCOWY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Stanowisko objęte rekrutacją:
Data publikacji ogłoszenia o naborze:
Data zakończenia przyjmowania dokumentów:
Liczba zarejestrowanych kandydatów:
Liczba kandydatów zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Wyniki punktowe			Wynik końcowy	Uwagi
		z weryfikacji dokumentów	z rozmowy kwalifikacyjnej	ze sprawdzianu praktycznego		
1...						

Na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna rekomenduje następujących kandydatów, którzy w postępowaniu uzyskali najwyższe wyniki końcowe:

1
...

Data:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej

Zarządzenie nr 30
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu

z dnia 6 sierpnia 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 21 dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 1 lipca 2021 r.

znak sprawy: DO.1101.51.2021

Na podstawie § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 21 dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Poznaniu z dnia 1 lipca 2021 r. § 3 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. Zatrudnienie w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 5 wymaga uzasadnienia i uzgodnienia z dyrektorem RDLP."

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji
Lasów Państwowych w Poznaniu
dr inż. Andrzej Konieczny

Otrzymują:
Z, E,
komórki organizacyjne wm.,
jednostki organizacyjne RDLP w Poznaniu – wszystkie,
zakładowe organizacje związków zawodowych;

SZS PARTNERS
Podpisany certyfikatem
wystawionym dla Joanna Surmacz
(Certyfikat kwalifikowany).
Utworzony w dniu: 2021-08-06
09:16:05 +0200