

Decyzja nr 16
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 16 marca 2026 r.
znak: GK.1101.21.2026

w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia postępowania
rekrutacyjnego na stanowisko ds. HR
w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach¹ w związku z §6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe², w związku z §10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe³ - postanawiam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”, której zadaniem jest wyłonienie, w drodze postępowania rekrutacyjnego, kandydatów/kandydatek rekomendowanych na stanowisko ds. HR w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, w składzie:

- 1) Agnieszka Grzegorzczak – naczelnik Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi – przewodnicząca,
- 2) Dorota Markowska – starszy specjalista w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi,
- 3) Krzysztof Łuczak – starszy specjalista w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi – sekretarz komisji.

§ 2.

1. Komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z regulaminem postępowania rekrutacyjnego, stanowiącym załącznik do niniejszej decyzji.
2. Komisja pracuje w pełnym składzie.

¹ Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2025 poz. 567 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny LP przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

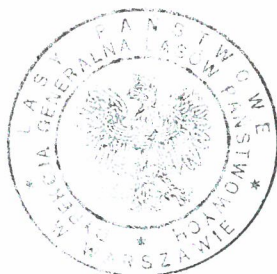
³ § 10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowi, że Dyrektor Generalny może powoływać inne, stałe lub doraźne, zespoły doradcze dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określać zasady i tryb działania takich zespołów.

§ 3.

Po sporządzeniu protokołu z przebiegu postępowania rekrutacyjnego komisja ulega rozwiązaniu.

§ 4.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.



ZASTĘPCA DYREKTORA GŁÓWNEGO
ds. Zrównoważonej Gospodarki Leśnej

W/Z

Cezary Świstak

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 1.

1. Regulamin postępowania rekrutacyjnego dotyczy rekrutacji na stanowisko ds. HR w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, zwana dalej „komisją”, w składzie określonym decyzją Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym większością głosów.
4. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji przysługuje jeden głos.
5. Komisja prowadzi prace, jeżeli w posiedzeniu komisji biorą udział wszyscy jej członkowie. Kquorum stwierdza przewodniczący komisji lub osoba przez niego wyznaczona, po otwarciu każdego posiedzenia oraz po podjęciu przerwano posiedzenia.
6. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek komisji.
7. Z podjętych czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące etapy:
 - a) umieszczenie ogłoszenia o naborze na Portalu Pracowniczym LP i portalu ePraca oraz na zewnętrznym portalu internetowym,
 - b) składanie ofert przez kandydatów/kandydatki,
 - c) weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymagań określonych w treści ogłoszenia o naborze,
 - d) rozmowy kwalifikacyjne/wywiad kompetencyjny.
2. Kandydaci/kandydatki składają oferty w formie, miejscu i terminie wskazanym w treści ogłoszenia o naborze.
3. Dokumenty złożone przez kandydatów/kandydatki są wstępnie analizowane przez członków komisji pod kątem spełnienia wymagań określonych w treści ogłoszenia o naborze. Weryfikacja ta dokonywana jest na bieżąco w miarę napływania dokumentów. W przypadku stwierdzenia niekompletności nadesłanych dokumentów lub materiałów dodatkowych, wyznaczony członek komisji prosi kandydata/kandydatkę o uzupełnienie dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Członek komisji po dokonaniu wstępnej analizy sporządza listę kandydatów/kandydatek spełniających wymagania określone w treści ogłoszenia.
5. Po zapoznaniu się z dokumentami i ocenie merytorycznej materiałów dodatkowych złożonych przez kandydatów/kandydatki, komisja stwierdza czy złożone dokumenty i materiały dodatkowe są kompletne oraz czy kandydaci/kandydatki spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, w głosowaniu zwykłą większością głosów.

6. Z etapu postępowania dotyczącego oceny formalnej dokumentów i materiałów sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) imiona i nazwiska kandydatów/kandydatek,
 - c) informację o spełnieniu wymagań określonych w ogłoszeniu i o dokumentach złożonych przez kandydatów/kandydatki na ich potwierdzenie,
 - d) informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów/kandydatek do rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Członek komisji udziela informacji kandydatom/kandydatkom w zakresie dopuszczenia do rozmowy kwalifikacyjnej w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu.

§ 3.

Kandydaci/kandydatki, którzy złożyli kompletne dokumenty oraz spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o rekrutacji, są zawiadamiani w formie pisemnej, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o miejscu i terminie posiedzenia komisji, na którym zostaną przeprowadzone indywidualne rozmowy z kandydatami/kandydatkami.

§ 4.

1. Komisja odbywa posiedzenie, na którym prowadzi indywidualne rozmowy z kandydatami/kandydatkami. W toku prowadzonych rozmów komisja ocenia czy kandydat/kandydatka wykazał/a się stosowną wiedzą i umiejętnościami związanymi, m. in.: z prowadzeniem spraw dotyczących wdrażania polityk oraz realizacji procesów HR z obszaru rekrutacji, rozwoju, szkoleń, budowania ścieżek karier, zarządzania kompetencjami, opracowywania i aktualizacji regulacji dotyczących wynagradzania, procesu wartościowania stanowisk pracy, udział w projektach związanych z rozwojem pracowników i kultury organizacyjnej. Rozmowy polegają na zadawaniu pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte postępowaniem rekrutacyjnym, pytań dodatkowych zadawanych przez poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej.
2. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych ze wszystkimi kandydatami/kandydatkami, którzy/e zostali/ły dopuszczeni/e i stawili/ły się na rozmowę, komisja w głosowaniu wyłania osoby rekomendowane Dyrektorowi Generalnemu (nie więcej niż trzech/trzy kandydatów/kandydatki) na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja lub stwierdza nieprzydatność wszystkich kandydatów/kandydatek.
3. Z rozmów kwalifikacyjnych komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. Przed podpisaniem protokołu każdy z członków komisji może wnieść swoje zastrzeżenia.

§ 5.

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania przewodniczący komisji zawiadamia Dyrektora Generalnego, dołączając do zawiadomienia całą dokumentację przeprowadzonego postępowania.

2. Członek komisji w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu, o wynikach rekrutacji powiadamia kandydatów/kandydatki biorących/e udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 6.

1. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata/kandydatki na stanowisku ds. HR podejmuje Dyrektor Generalny.




ZASTĘPCA DYREKTORA GŁÓWNEGO
ds. Zrównoważonej Gospodarki Leśnej
Cezary Świstak

Decyzja nr 16
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 16 marca 2026 r.
znak: GK.1101.21.2026

w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia postępowania
rekrutacyjnego na stanowisko ds. HR
w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach¹ w związku z §6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe², w związku z §10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe³ - postanawiam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją”, której zadaniem jest wyłonienie, w drodze postępowania rekrutacyjnego, kandydatów/kandydatek rekomendowanych na stanowisko ds. HR w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, w składzie:

- 1) Agnieszka Grzegorzcyk – naczelnik Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi – przewodnicząca,
- 2) Dorota Markowska – starszy specjalista w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi,
- 3) Krzysztof Łuczak – starszy specjalista w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi – sekretarz komisji.

§ 2.

1. Komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z regulaminem postępowania rekrutacyjnego, stanowiącym załącznik do niniejszej decyzji.
2. Komisja pracuje w pełnym składzie.

¹ Art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2025 poz. 567 ze zm.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny LP przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”.

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.; § 6 Statutu Lasów Państwowych stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych, Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

³ § 10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowi, że Dyrektor Generalny może powoływać inne, stałe lub doraźne, zespoły doradcze dla określonych spraw i problemów z zakresu działalności Lasów Państwowych oraz określać zasady i tryb działania takich zespołów.

§ 3.

Po sporządzeniu protokołu z przebiegu postępowania rekrutacyjnego komisja ulega rozwiązaniu.

§ 4.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z Zastępcy Dyrektora Generalnego
ds. Zrównoważonej Gospodarki Leśnej
Cezary Świstak

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 1.

1. Regulamin postępowania rekrutacyjnego dotyczy rekrutacji na stanowisko ds. HR w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, zwana dalej „komisją”, w składzie określonym decyzją Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, zwanego dalej „Dyrektorem Generalnym”.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym większością głosów.
4. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji przysługuje jeden głos.
5. Komisja prowadzi prace, jeżeli w posiedzeniu komisji biorą udział wszyscy jej członkowie. Kquorum stwierdza przewodniczący komisji lub osoba przez niego wyznaczona, po otwarciu każdego posiedzenia oraz po podjęciu przerwanych posiedzenia.
6. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek komisji.
7. Z podjętych czynności komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 2.

1. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje następujące etapy:
 - a) umieszczenie ogłoszenia o naborze na Portalu Pracowniczym LP i portalu ePraca oraz na zewnętrznym portalu internetowym,
 - b) składanie ofert przez kandydatów/kandydatki,
 - c) weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymagań określonych w treści ogłoszenia o naborze,
 - d) rozmowy kwalifikacyjne/wywiad kompetencyjny.
2. Kandydaci/kandydatki składają oferty w formie, miejscu i terminie wskazanym w treści ogłoszenia o naborze.
3. Dokumenty złożone przez kandydatów/kandydatki są wstępnie analizowane przez członków komisji pod kątem spełnienia wymagań określonych w treści ogłoszenia o naborze. Weryfikacja ta dokonywana jest na bieżąco w miarę napływania dokumentów. W przypadku stwierdzenia niekompletności nadesłanych dokumentów lub materiałów dodatkowych, wyznaczony członek komisji prosi kandydata/kandydatkę o uzupełnienie dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Członek komisji po dokonaniu wstępnej analizy sporządza listę kandydatów/kandydatek spełniających wymagania określone w treści ogłoszenia.
5. Po zapoznaniu się z dokumentami i ocenie merytorycznej materiałów dodatkowych złożonych przez kandydatów/kandydatki, komisja stwierdza czy złożone dokumenty i materiały dodatkowe są kompletne oraz czy kandydaci/kandydatki spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, w głosowaniu zwykłą większością głosów.

6. Z etapu postępowania dotyczącego oceny formalnej dokumentów i materiałów sporządzany jest protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) imiona i nazwiska kandydatów/kandydatek,
 - c) informację o spełnieniu wymagań określonych w ogłoszeniu i o dokumentach złożonych przez kandydatów/kandydatki na ich potwierdzenie,
 - d) informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu kandydatów/kandydatek do rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Członek komisji udziela informacji kandydatom/kandydatkom w zakresie dopuszczenia do rozmowy kwalifikacyjnej w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu.

§ 3.

Kandydaci/kandydatki, którzy złożyli kompletne dokumenty oraz spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o rekrutacji, są zawiadamiani w formie pisemnej, telefonicznie lub pocztą elektroniczną, o miejscu i terminie posiedzenia komisji, na którym zostaną przeprowadzone indywidualne rozmowy z kandydatami/kandydatkami.

§ 4.

1. Komisja odbywa posiedzenie, na którym prowadzi indywidualne rozmowy z kandydatami/kandydatkami. W toku prowadzonych rozmów komisja ocenia czy kandydat/kandydatka wykazał/a się stosowną wiedzą i umiejętnościami związanymi, m. in.: z prowadzeniem spraw dotyczących wdrażania polityk oraz realizacji procesów HR z obszaru rekrutacji, rozwoju, szkoleń, budowania ścieżek karier, zarządzania kompetencjami, opracowywania i aktualizacji regulacji dotyczących wynagradzania, procesu wartościowania stanowisk pracy, udziału w projektach związanych z rozwojem pracowników i kultury organizacyjnej. Rozmowy polegają na zadawaniu pytań niezbędnych do ustalenia przydatności na stanowisko objęte postępowaniem rekrutacyjnym, pytań dodatkowych zadawanych przez poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej.
2. Po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych ze wszystkimi kandydatami/kandydatkami, którzy/e zostali/ły dopuszczeni/e i stawili/ły się na rozmowę, komisja w głosowaniu wyłania osoby rekomendowane Dyrektorowi Generalnemu (nie więcej niż trzech/trzy kandydatów/kandydatki) na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja lub stwierdza nieprzydatność wszystkich kandydatów/kandydatek.
3. Z rozmów kwalifikacyjnych komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. Przed podpisaniem protokołu każdy z członków komisji może wnieść swoje zastrzeżenia.

§ 5.

1. O wyniku przeprowadzonego postępowania przewodniczący komisji zawiadamia Dyrektora Generalnego, dołączając do zawiadomienia całą dokumentację przeprowadzonego postępowania.

2. Członek komisji w terminie 14 dni od dnia sporządzenia protokołu, o wynikach rekrutacji powiadamia kandydatów/kandydatki biorących/e udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 6.

1. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata/kandydatki na stanowisku ds. HR podejmuje Dyrektor Generalny.

w/z Zastępcy Dyrektora Generalnego
ds. Zrównoważonej Gospodarki Leśnej
Cezary Świstak