

Zarządzenie nr 26 /2026
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 21 kwietnia 2026r.

w sprawie wyłaniania kandydatów/kandydatek na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej
oraz dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym
z zastosowaniem procedury konkursowej
(znak spr.: GK.1101.14.2026)

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach¹ (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 567) oraz §6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe^{2 i 3}, w związku z art. 68¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy⁴ (Dz. U. 2025 poz. 277) zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadza się zasadę wyłaniania kandydatów/kandydatek (dalej również: osoba kandydująca lub osoby kandydujące) na stanowiska pracy w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, na których stosunek pracy jest zawierany na podstawie powołania, wskazane poniżej:
 - 1) na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej,
 - 2) na stanowisko dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, z zastrzeżeniem § 2,z zastosowaniem otwartej procedury konkursowej (dalej: konkurs).
2. Konkurs na stanowisko, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, który po wyłonieniu kandydata/kandydatki spośród osób kandydujących dokonuje powołania na stanowisko, zgodnie z art. 34 pkt. 2b lit. b) i c) ustawy o lasach.
3. Zarządzenie określa zasady organizowania konkursu i etapy procedury konkursowej.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych – na wniosek dyrektora regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych – powołanie na stanowiska wymieniowe w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 niniejszego paragrafu, może nastąpić z pominięciem procedury konkursowej.

§2

1. W celu przeprowadzenia konkursu dyrektor właściwej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych wydaje decyzję, w której określa w szczególności:
 - 1) skład komisji konkursowej,
 - 2) osobę odpowiedzialną za obsługę administracyjną prac komisji konkursowej,

¹ art. 33 ust. 1. ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach stanowi: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.”

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadany Zarządzeniem nr 50. Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.

³ §6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowi: „Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.”

⁴ art. 68¹. Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby przepisy szczególne nie przewidywały wymogu wyłonienia kandydata na stanowisko wyłącznie w wyniku konkursu.

- 3) treść ogłoszenia o konkursie,
 - 4) termin składania ofert przez osoby kandydujące,
 - 5) regulamin konkursu wraz ze szczegółowym opisem poszczególnych etapów konkursu,
 - 6) wzór upoważnienia dla członków komisji konkursowej oraz osób obsługujących administracyjnie prace komisji do przetwarzania danych osobowych osób kandydujących,
 - 7) wzór oświadczenia dla przewodniczącego i członków komisji konkursowej o braku przesłanek, stanowiących podstawę do wykluczenia z udziału w pracach komisji konkursowej związanych z możliwym brakiem zachowania obiektywizmu w ocenie kandydatów np. z powodu pozostawania w stosunku pokrewieństwa/powinowactwa z osobą kandydującą w konkursie,
 - 8) wzór oświadczenia członka komisji o zachowaniu poufności informacji uzyskanych w trakcie konkursu,
 - 9) termin zakończenia prac Komisji konkursowej.
2. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją.
 3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący/przewodnicząca zajmujący/ca stanowisko zastępcy/zastępczyni dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych,
 - 2) naczelnik/naczelniczka komórki właściwej ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych,
 - 3) trzech członków zajmujących stanowisko: naczelnika/naczelniczki komórki organizacyjnej w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych innej niż wskazana w pkt. 2 niniejszego ustępu lub nadleśniczego/nadleśniczej z nadleśnictwa podlegającego organizacyjnie danej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych w liczbie nie większej niż dwóch.
 4. Do obsługi administracyjnej prac Komisji wyznacza się osobę, będącą pracownikiem komórki organizacyjnej właściwej ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, bez prawa głosu.
 5. W celu zapewnienia równości kandydatów/kandydatek w ubieganiu się o stanowisko, na które został ogłoszony konkurs, należy zapewnić mieszany skład Komisji ze względu na płeć.
 6. Komisja może pracować w niepełnym składzie, nie mniejszym niż 4/5 członków, przy czym obecność przewodniczącego/przewodniczącej oraz naczelnika/naczelniczki komórki organizacyjnej właściwej ds. kadr jest obowiązkowa, z zachowaniem zasady, o której mowa w pkt. 5 powyżej.
 7. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu zwykłą większością głosów.
 8. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, podpisywane przez wszystkich członków biorących udział w posiedzeniu.
 9. Dokumenty z przeprowadzonej procedury konkursowej przechowuje komórka organizacyjna właściwa ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.

10. Dokumenty przekazane przez osoby kandydujące niewybrane w procedurze konkursowej przechowywane są przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia konkursu. Po upływie tego okresu dane osobowe podlegają trwałemu usunięciu.
11. W przypadku, gdy dalsze przetwarzanie danych osobowych kandydatów/kandydatek niewybranych jest niezbędne do dochodzenia lub obrony roszczeń, w szczególności związanych z naruszeniem zasady równego traktowania lub dyskryminacją, okres przechowywania danych może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż do 3 lat od dnia zakończenia procedury konkursowej. Po upływie tego okresu dane osobowe podlegają trwałemu usunięciu.
12. Pozostała dokumentacja związana z przebiegiem procedury konkursowej jest przechowywana zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, z zachowaniem zasad wynikających z RODO. Dane osobowe przekazane przez kandydata/kandydatkę dobrowolnie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, są przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO, do czasu jej wycofania.

§3

1. Ogłoszenie o konkursie przygotowuje komórka właściwa ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 1) nazwę stanowiska pracy, na które ogłoszony jest konkurs,
 - 2) opis zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
 - 3) listę niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych i kompetencji,
 - 4) listę dodatkowych wymagań kwalifikacyjnych,
 - 5) listę wymaganych dokumentów, w tym wymaganych oświadczeń,
 - 6) wskazanie terminu i sposobu złożenia oferty udziału w konkursie,
 - 7) wskazanie widełek płacowych przewidzianych na stanowisku pracy,
 - 8) informację o etapach konkursu, w tym o metodach i narzędziach, które zostaną zastosowane do oceny kandydatów/kandydatek.
3. Do ogłoszenia o konkursie załącza się m.in.:
 - 1) wzór oświadczenia kandydata/kandydatki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w ramach procedury konkursowej, jeżeli ich przekazanie nie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - 2) wzór oświadczenia kandydata/kandydatki zobowiązującego do zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie procedury konkursowej,
 - 3) w przypadku konkursu na stanowisko, na którym istnieje wymóg zaliczenia do Służby Leśnej - wzór oświadczenia o spełnieniu wymagań dla pracownika Służby Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 ustawy o lasach,

- 4) klauzulę informacyjną dla kandydatów/kandydatek dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych w ramach procedury konkursowej wraz ze wskazaniem danej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych jako administratora danych osobowych kandydatów/kandydatek.
4. Ogłoszenie o konkursie musi spełniać warunki określone w art. 183^{ca} § 3 Kodeksu pracy⁵.
5. W celu zapewnienia w procedurze konkursowej równego traktowania, o którym mowa w art. 183^a § 1. Kodeksu pracy⁶ zaleca się m.in.:
 - 1) w ogłoszeniu o konkursie - formułowanie oczekiwań wobec kandydatów/kandydatek wynikających z niezbędnej wiedzy merytorycznej i obiektywnych kompetencji na stanowisku pracy,
 - 2) w ogłoszeniu o konkursie - używanie sformułowań neutralnych i niedyskryminujących,
 - 3) w rozmowach z kandydatami/kandydatkami - stosowanie formy ustrukturalizowanych wywiadów (zapewnienie jednolitości pytań) z użyciem przygotowanych kwestionariuszy wywiadu,
 - 4) w rozmowach z kandydatami/kandydatkami – niestosowanie pytań i sformułowań o charakterze dyskryminującym,
 - 5) w ocenianiu kandydatów/kandydatek - stosowanie punktowych systemów ocen.
6. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane w szczególności:
 - 1) w serwisie „ePraca” - w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) na stronie internetowej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych prowadzącej konkurs, oraz stronie internetowej jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, na kierownika której jest prowadzony konkurs,
 - 3) na stronie internetowej Lasów Państwowych w zakładce „Oferty pracy”.
7. W przypadku, gdy konkurs jest przeprowadzany na stanowisko dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, a profil lub uwarunkowania działalności tej jednostki wskazują na zasadność poszukiwania kandydata na otwartym i szerokim rynku pracy, ogłoszenie o konkursie można zamieścić na lokalnym lub ogólnopolskim portalu rekrutacyjnym celem zwiększenia ilości potencjalnych kandydatów/kandydatek.
8. Link do ogłoszenia rekrutacyjnego zamieszczonego na stronie internetowej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych prowadzącej konkurs, należy przesyłać pocztą elektroniczną na adres: nabory@lasy.gov.pl, w celu zamieszczenia ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Lasów Państwowych w zakładce „Oferty pracy”. W tytule wiadomości należy wpisać „Ogłoszenie o konkursie”.

⁵ art. 183^{ca} §3. Kodeksu pracy stanowi, że” Pracodawca zapewnia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci (...).”

⁶ Art. 183a. § 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy (...), w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, (...).

§4

1. Procedura konkursowa składa się z trzech etapów.
2. Etapami procedury konkursowej są:
 - 1) etap I – ocena złożonych ofert pod względem spełniania wymagań formalnych:
 - a) kompletności i terminowości złożenia dokumentów,
 - b) spełnienia formalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w regulacjach wewnętrznych tj.: w przypadku stanowiska nadleśniczego/nadleśniczej – wynikających z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (tj. Dz. U. 2025, poz. 200) lub w przypadku stanowiska dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym – wynikających Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 28.01.1998 roku z późniejszymi zmianami.
 - 2) etap II – weryfikacja kwalifikacji i kompetencji kandydatów/kandydatek pod względem spełnienia wymagań na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej, dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym.
 - a) W ramach weryfikacji kwalifikacji i kompetencji obligatoryjnie przeprowadza się:
 - ocenę kompetencji miękkich i predyspozycji kierowniczych przy użyciu narzędzi i metod pozwalających ocenić predyspozycje kierowniczych, postawy i zachowania. Ocena, o której mowa wyżej może być przeprowadzona przez wyspecjalizowany podmiot zewnętrzny,
 - ocenę wiedzy merytorycznej z zakresu leśnictwa w tym w szczególności zarządzania jednostką organizacyjną LP oraz finansów;
 - b) Do weryfikacji kwalifikacji i kompetencji mogą być zastosowane narzędzia pozwalające zweryfikować predyspozycje kierownicze oraz wiedzę merytoryczną niezbędną na stanowisku, jak niżej:
 - testy wiedzy np. z zakresu prowadzenia gospodarki leśnej, przepisów prawnych dotyczących leśnictwa, ekonomii i/lub ekonomii leśnej, specyfiki prowadzonej działalności przez zakład Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym – w przypadku konkursu na stanowisko dyrektora/dyrektorki tego zakładu,
 - testy umiejętności – próbki pracy pozwalające sprawdzić posiadanie i poziom wymaganych umiejętności np. znajomość języków obcych, umiejętności negocjacyjne.
- 3) etap III – rozmowa kwalifikacyjna z Komisją. Podstawą do rozmowy są dokumenty przedłożone przez kandydata/kandydatkę oraz wyniki uzyskane w II etapie konkursu.

Celem rozmowy jest w szczególności weryfikacja informacji o osobie kandydującej, jej doświadczeniu zawodowym, przygotowaniu merytorycznym, zbadanie motywacji do podjęcia zatrudnienia.

Narzędziami wspierającymi proces mogą być standaryzowane kwestionariusze wywiadu.

3. Odmowa przystąpienia przez osobę kandydującą do któregośkolwiek etapu jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w konkursie.

§5

1. Do oceny kompetencji miękkich i predyspozycji zawodowych osób kandydujących na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczki, o której mowa w §4 pkt. 2 ppkt. 2 lit. c) może być wykorzystany profil kwalifikacyjno-kompetencyjny, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia pn.: „*Profil kwalifikacyjno-kompetencyjny dla stanowiska pracy: nadleśniczy/nadleśniczka*”.
2. Do oceny kompetencji miękkich i predyspozycji zawodowych osób kandydujących na stanowisko dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, o której mowa w §4 pkt. 2 ppkt. 2 lit. c), z uwagi na zróżnicowany rodzaj działalności tych jednostek, zaleca się każdorazowe opracowanie profilu kwalifikacyjno-kompetencyjnego dla tego stanowiska pracy.

§6

1. Po przeprowadzeniu procedury konkursowej, Komisja przedstawia dyrektorowi regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych Sprawozdanie z konkursu (dalej Sprawozdanie) podpisane przez przewodniczącego/przewodniczącą i członków Komisji.
2. W Sprawozdaniu Komisja rekomenduje od 1 do 3 kandydatów/kandydatek do powołania na stanowisko, w uszeregowaniu od najwyższej ocenionego kandydata/kandydatki.
3. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru kandydata/kandydatki do powołania na stanowisko podejmuje dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych w oparciu o Sprawozdanie Komisji.
4. W przypadku rezygnacji z podjęcia pracy przez rekomendowanego i najwyższej ocenionego kandydata/kandydatkę, dyrektor regionalnej dyrekcji LP podejmuje decyzję o wyborze kolejnego kandydata/kandydatki z listy rekomendowanych przez Komisję.
5. W przypadkach gdy:
 - 1) do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat/kandydatka, lub
 - 2) w toku postępowania Komisja nie zakwalifikowała żadnego kandydata/kandydatki do II lub III etapu, lub
 - 3) Komisja, z uwagi na uzyskane oceny przez kandydatów nie zarekomendowała żadnego kandydata/kandydatki, lub
 - 4) rekomendowany do powołania na stanowisko kandydat/kandydatka podjął/a decyzję o rezygnacji z objęcia stanowiska, a był/była to jedyna osoba rekomendowana przez Komisję,wówczas konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

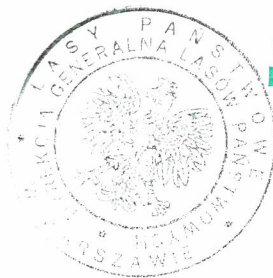
6. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu z powodów, o którym mowa w pkt. 5, dyrektor regionalnej dyrekcji ogłasza konkurs ponownie lub występuje o zgodę na odstąpienie od ponownego ogłaszania konkursu do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
7. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzania konkursu lub polecić jego ponowne przeprowadzenie.
8. Nie przewiduje się możliwości składania przez kandydatów/kandydatki, biorących udział w konkursie, odwołań od wyników konkursu.
9. Po zakończeniu konkursu osoba kandydująca może – na wniosek, otrzymać informację zwrotną na temat oceny uzyskanej w konkursie, przekazany w sposób opisowy.

§7

1. W ciągu 7 dni od powołania na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym regionalna dyrekcja Lasów Państwowych przekazuje Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych informację o osobie powołanej, zgodnie ze wskazaniem w pkt 2 poniżej.
2. Informacja powinna być przekazana na formularzu pn.: „*Informacja o osobie powołanej na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki Zakładu Lasów Państwowych o zasięgu krajowym*”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ww. załącznik nr 2 do zarządzenia powinien być przekazany do DGLP za pośrednictwem EZD wraz z pismem przewodnim.

§8

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następnym po dniu podpisania.
2. Regulacje zawarte w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie do decyzji o powołaniu na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, które wymaga obsadzenia według stanu na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz do decyzji przyszłych.
3. Traci moc Zarządzenie nr 97 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie obsadzania w Lasach Państwowych stanowiska nadleśniczego oraz dyrektora zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym (znak: GK.1101.147.2015).



DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH

Adam Wasiak

Profil kwalifikacyjno-kompetencyjny dla stanowiska pracy: nadleśniczy/nadleśnicza.

1. Wymagania kwalifikacyjne obligatoryjne.
Na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej wymagania kwalifikacyjne określa Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (tj. Dz. U. 2025, poz. 200):
 - wykształcenie wyższe leśne,
 - 8 lat pracy w leśnictwie.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku nadleśniczego/nadleśniczej.
Preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym w nadleśnictwie:
 - zastępca nadleśniczego,
 - inżynier nadzoru.
3. Preferowane dodatkowe kwalifikacje:
 - ukończone studia I stopnia lub studia II stopnia z zakresu zarządzania ogólnego,
 - ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania ludźmi.
4. Profil kompetencyjny, który powinien posiadać kandydat/kandydatka na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej przedstawia Tabela nr 1.
5. Opis poziomów kompetencji przedstawia Tabela nr 2.

Tabela nr 1: „Profil kompetencyjny”

KOMPETENCJE		
Kompetencje kierownicze		
Nazwa kompetencji	Opis kompetencji	Oczekiwany poziom kompetencji na stanowisku
Myślenie strategiczne	<i>Formułowanie strategii działania na podstawie dostępnych danych, analiz sytuacji, oraz przewidywanych tendencji.</i>	5
Zarządzanie zespołem	<i>Planowanie, organizowanie, koordynowanie i kontrola działań zespołu w celu osiągnięcia wyznaczonych celów jednostki organizacyjnej LP</i>	5
Kompetencje ogólne		
Komunikatywność	<i>Umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji, dostosowanego do odbiorcy i sytuacji. Zdolność do rozumienia innych, słuchania, udzielania informacji zwrotnej oraz przekazywania trudnych i złożonych komunikatów w sposób zrozumiały i profesjonalny.</i>	4
Otwartość na zmiany i kreatywność	<i>Szybka i sprawna zmiana zachowania w odpowiedzi na zmieniające się warunki, a także utrzymanie wysokiego poziomu wykonania zadań w trakcie zmian. Gotowość do uczenia się, przyjmowania nowych idei lub propozycji i wprowadzania usprawnień w działaniu.</i>	5
Radzenie sobie ze stresem	<i>Zdolność do efektywnego funkcjonowania, zachowania równowagi psychicznej i fizycznej, racjonalnego myślenia, podejmowania decyzji oraz realizacji zadań pod presją czasu i w obliczu trudnych lub nietypowych sytuacji, bez negatywnego wpływu na zespół i interesy celów jednostki organizacyjnej LP</i>	5

Kultura osobista	Zachowywanie szacunku, taktu i profesjonalizmu w relacjach służbowych, niezależnie od sytuacji, rozmówcy i poziomu presji. Dotyczy to sposobu komunikacji, zachowania i postawy wobec innych oraz reprezentowania celów jednostki organizacyjnej LP w przestrzeni publicznej	4
Identyfikacja z organizacją	Podejmowanie działań zgodnych z celami celów jednostki organizacyjnej LP	5

Tabela nr 2: „Poziom kompetencji”

Poziom kompetencji	Charakterystyka poziomu kompetencji
1 (NIEWYSTARCZAJĄCY)	Brak przyswojenia danej kompetencji. Brak zachowań wskazujących na jej opanowanie i wykorzystanie w podejmowanych działaniach. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Nie realizuje działań lub robi to nieterminowo • Nie przestrzega zasad • Unika odpowiedzialności • Brak gotowości do rozwoju
2 (PODSTAWOWY)	Przyswojenie kompetencji w stopniu podstawowym. Jest ona wykorzystana w sposób nieregularny. Wymagane jest aktywne wsparcie i nadzór ze strony bardziej doświadczonych osób lub jasne określanie oczekiwań. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Realizuje zadania po uzyskaniu wskazówek • Unika samodzielnych decyzji • Ma trudności z ustaleniem priorytetów • Skupia się na wąskim zakresie obowiązków.
3 (DOBRY)	Kompetencja przyswojona w stopniu dobrym – pozwalającym na samodzielne, praktyczne jej wykorzystanie w trakcie realizacji zadań zawodowych. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Wykonuje zadania zgodnie z procedurami i wytycznymi • Zna i stosuje obowiązujące zasady • Rozwiązuje typowe problemy • Współpracuje z innymi • Wymaga wsparcia w sytuacjach złożonych.
4 (BARDZO DOBRY/EKSPERT)	Kompetencja przyswojona w stopniu bardzo dobrym, pozwalającym na samodzielną i skuteczną realizację zadań z danego zakresu również w sytuacjach niestandardowych oraz przekazywanie innym własnych doświadczeń. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Podejmuje trafne decyzje • Potrafi priorytetyzować • Bierze odpowiedzialność za efekty swojej pracy • Reaguje konstruktywnie na trudności, • Wspiera innych
5 (DOSKONAŁY)	Kompetencja przyswojona w stopniu doskonałym. Zdolność do twórczego wykorzystania i rozwijania wiedzy, umiejętności i postaw właściwych dla danego zakresu działań, wyznaczania standardów i długofalowych planów. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Inicjuje działania i usprawnienia, • Bierze pełną odpowiedzialność za rezultaty, • Rozwija innych, • Tworzy rozwiązania na przyszłość.

INFORMACJA O OSOBIE POWOŁANEJ NA STANOWISKO NADLEŚNICZEGO/NADLEŚNICZEJ lub DYREKTORA/DYREKTORKI ZAKŁADU LASÓW PAŃSTWOWYCH O ZASIĘGU REGIONALNYM*)		
Część I – Informacje organizacyjne		
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych	[RDLP w]	
Nazwa nadleśnictwa/zakładu LP o zasięgu regionalnym	[Nadleśnictwo / w ...]	
Nazwa stanowiska	[Nadleśniczy Nadleśnictwa / Dyrektor]	
Data powołania na stanowisko	[rrrr-mm-dd]	
Część II – Informacje formalne o osobie powołanej na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu LP o zasięgu krajowym		
Imię i nazwisko		
Nazwa jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, w której pracownik był ostatnio zatrudniony [podać jeżeli dotyczy] lub nazwa ostatniego pracodawcy spoza j.o. LP		
Ostatnio zajmowane stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej Lasów Państwowych [podać jeżeli dotyczy] lub nazwa stanowiska pracy u ostatniego pracodawcy spoza j.o. LP		
Wykształcenie średnie [w rozumieniu przepisów PUZP dla Pracowników PGL LP] – dot. stanowiska dyrektora/dyrektorki wypełnić jedynie w przypadku nie posiadania wyższego wykształcenia	Ukończona szkoła średnia	[podać nazwę szkoły średniej]
	Rok ukończenia	
Wykształcenie wyższe leśne [w rozumieniu przepisów rozporządzenia w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej] – dot. stanowiska nadleśniczego/nadleśniczej	Ukończona uczelnia	<input type="checkbox"/> Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie <input type="checkbox"/> Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu <input type="checkbox"/> Uniwersytet Przyrodniczy w Krakowie <input type="checkbox"/> Inna [podać nazwę uczelni]
	Rok ukończenia	
Wykształcenie wyższe - na kierunku innym niż leśnictwo [inne ukończone kierunki studiów] – dot. stanowiska dyrektora/dyrektorki Zakładu o zasięgu regionalnym lub stanowiska nadleśniczego/ nadleśniczej [w przypadku ukończenia drugiego kierunku studiów]	<input type="checkbox"/> tak [jeśli jest to podać nazwę uczelni, ukończony kierunek i rok ukończenia]..... <input type="checkbox"/> brak	

Wykształcenie dodatkowe w formie studiów podyplomowych	[jeśli jest to zaznaczyć odpowiednio oraz wpisać nazwę uczelni, kierunek i datę ukończenia] <input type="checkbox"/> podyplomowe MBA: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu finansów: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu zarządzania: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu specjalizacji leśnictwa: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu zarządzania projektami: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu IT: <input type="checkbox"/> podyplomowe inne:	
Liczba lat pracy w leśnictwie – dot. stanowiska nadleśniczego [w rozumieniu przepisów rozporządzenia w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej]	[podać łączną liczbę lat pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz w innych podmiotach, o których mowa w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej]	
Zajmowane stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych	[jeśli dotyczy - wymieniść wszystkie, kolejno zajmowane stanowiska pracy w całym okresie zatrudnienia w LP]	
Zatrudnienie na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołami pracowniczymi	Stanowisko/stanowiska pracy	[podać nazwę stanowiska/stanowisk pracy]
	Liczba lat pracy [łącznie]	
Część III – Uzasadnienie wyboru osoby powołanej na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu LP o zasięgu krajowym		
Opis uzasadnienia wyboru na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej, dyrektora/dyrektorki	[w sposób opisowy uzasadnić wybór osoby powołanej na stanowisko wskazując w szczególności mocne strony, kompetencje, osiągnięcia w pracy zawodowej np. dodatkowe zaangażowanie w realizację projektów wewnętrznych w LP, udział w zespołach zadaniowych, wypracowanie i wdrożenie innowacji lub usprawnień procesów i procedur na dotychczasowych stanowiskach pracy itp.,]	
Podpis Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych		
Podpis osoby zatrudnionej na stanowisko nadleśniczego/dyrektora zakładu LP o zasięgu regionalnym		
Data wypełnienia formularza	[dd-mm-rrrr]	

*) Formularz jest wypełniany przez komórkę organizacyjną właściwą ds. kadr w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, może być wypełniany wspólnie z osobą powołaną na stanowisko.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie, w tym udostępnienie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 127 moich danych osobowych w zakresie wskazanym w powyższym formularzu w następujących celach:

- prowadzenia zasad rekrutacji w jednostkach organizacyjnych LP,
- diagnozowania potrzeb rozwojowych i budowania programów rozwoju dla kadry kierowniczej w Lasach Państwowych.

Podanie powyższych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu wskazanego w treści powyższej zgody.

Mam świadomość, że powyższą zgodę mogę wycofać w każdym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wyrażam zgodę

.....
(data i podpis osoby powołanej na stanowisko)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ DYREKCJĘ GENERALNĄ LASÓW PAŃSTWOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35) (dalej: „RODO”) Dyrekcja Generalna LP (dalej: Administrator” lub „DGLP”) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 127.
2. Z administratorem można skontaktować się:
 - listownie na adres siedziby administratora
 - telefonicznie: tel. 22 58 98 100
 - pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@lasy.gov.pl;
3. Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail dane.osobowe@lasy.gov.pl.
4. Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu::
 - koordynowania oraz sprawowania nadzoru nad działalnością dyrektorów RDLP oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych LP o zasięgu krajowym - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi)- w zw. z § 33 ustawy z dnia 28 września 1991 r o lasach oraz § 8 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 18 maja 1994 r.);
 - udostępnienia danych osobowych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w celu: prowadzenia spójnej polityki kadrowej w LP oraz diagnozowania potrzeb rozwojowych i budowania programów rozwoju dla kadry kierowniczej w Lasach Państwowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów);
5. realizacja prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym ([art. 6 ust. 1 lit. f](#) oraz [art. 9 ust. 2 lit. f](#) RODO).
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze oraz jednostkom organizacyjnym Państwowego Gospodarstwa Leśnego LP na podstawie i w granicach obowiązujących przepisów prawa. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają Pana/Pani dane w imieniu Administratora na podstawie

umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (podmioty przetwarzające); Pana/Pani dane osobowe zostały pozyskane od jednostki organizacyjnej PGL LP, która Pana/Pania zatrudnia.

7. Kategorie danych: dane osobowe wskazane w powyższym formularzu dot. Informacji o osobie zatrudnionej na stanowisko nadleśniczego / dyrektora zakładu lasów państwowych o zasięgu regionalnym;
8. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 4 powyżej – a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, bądź złożenia uzasadnionego sprzeciwu.
9. Ma Pani / Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych;
 - prawo do uzyskania kopii danych
 - prawo żądania sprostowania danych;
 - prawo do usunięcia danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - prawo do przenoszenia danych
 - prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
11. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z rozdziału III RODO (art. 15-22 RODO). 11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium EOG.
12. Administrator nie korzysta z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji
13. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi podjęcie działań, o których mowa w pkt 4.

Potwierdzam zapoznanie się z Informacją

.....
(data i podpis osoby powołanej na stanowisko)

Zarządzenie nr 26 /2026
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 21 kwietnia 2026r.

**w sprawie wyłaniania kandydatów/kandydatek na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej
oraz dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym
z zastosowaniem procedury konkursowej**
(znak spr.: GK.1101.14.2026)

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach¹ (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 567) oraz §6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe^{2 i 3}, w związku z art. 68¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy⁴ (Dz. U. 2025 poz. 277) zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadza się zasadę wyłaniania kandydatów/kandydatek (dalej również: osoba kandydująca lub osoby kandydujące) na stanowiska pracy w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, na których stosunek pracy jest zawierany na podstawie powołania, wskazane poniżej:
 - 1) na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej,
 - 2) na stanowisko dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, z zastrzeżeniem § 2,z zastosowaniem otwartej procedury konkursowej (dalej: konkurs).
2. Konkurs na stanowisko, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, który po wyłonieniu kandydata/kandydatki spośród osób kandydujących dokonuje powołania na stanowisko, zgodnie z art. 34 pkt. 2b lit. b) i c) ustawy o lasach.
3. Zarządzenie określa zasady organizowania konkursu i etapy procedury konkursowej.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych – na wniosek dyrektora regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych – powołanie na stanowiska wymienione w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 niniejszego paragrafu, może nastąpić z pominięciem procedury konkursowej.

§2

1. W celu przeprowadzenia konkursu dyrektor właściwej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych wydaje decyzję, w której określa w szczególności:
 - 1) skład komisji konkursowej,
 - 2) osobę odpowiedzialną za obsługę administracyjną prac komisji konkursowej,

¹ art. 33 ust. 1. ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach stanowi: „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy dyrektorów regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych.”

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe nadany Zarządzeniem nr 50. Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.

³ §6 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowi: „Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.”

⁴ art. 68¹. Powołanie może być poprzedzone konkursem, choćby przepisy szczególne nie przewidywały wymogu wyłonienia kandydata na stanowisko wyłącznie w wyniku konkursu.

- 3) treść ogłoszenia o konkursie,
 - 4) termin składania ofert przez osoby kandydujące,
 - 5) regulamin konkursu wraz ze szczegółowym opisem poszczególnych etapów konkursu,
 - 6) wzór upoważnienia dla członków komisji konkursowej oraz osób obsługujących administracyjnie prace komisji do przetwarzania danych osobowych osób kandydujących,
 - 7) wzór oświadczenia dla przewodniczącego i członków komisji konkursowej o braku przesłanek, stanowiących podstawę do wykluczenia z udziału w pracach komisji konkursowej związanych z możliwym brakiem zachowania obiektywizmu w ocenie kandydatów np. z powodu pozostawania w stosunku pokrewieństwa/powinowactwa z osobą kandydującą w konkursie,
 - 8) wzór oświadczenia członka komisji o zachowaniu poufności informacji uzyskanych w trakcie konkursu,
 - 9) termin zakończenia prac Komisji konkursowej.
2. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją.
 3. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący/przewodnicząca zajmujący/ca stanowisko zastępcy/zastępczyni dyrektora regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych,
 - 2) naczelnik/naczelniczka komórki właściwej ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych,
 - 3) trzech członków zajmujących stanowisko: naczelnika/naczelniczki komórki organizacyjnej w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych innej niż wskazana w pkt. 2 niniejszego ustępu lub nadleśniczego/nadleśniczej z nadleśnictwa podlegającego organizacyjnie danej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych w liczbie nie większej niż dwóch.
 4. Do obsługi administracyjnej prac Komisji wyznacza się osobę, będącą pracownikiem komórki organizacyjnej właściwej ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, bez prawa głosu.
 5. W celu zapewnienia równości kandydatów/kandydatek w ubieganiu się o stanowisko, na które został ogłoszony konkurs, należy zapewnić mieszany skład Komisji ze względu na płeć.
 6. Komisja może pracować w niepełnym składzie, nie mniejszym niż 4/5 członków, przy czym obecność przewodniczącego/przewodniczącej oraz naczelnika/naczelniczki komórki organizacyjnej właściwej ds. kadr jest obowiązkowa, z zachowaniem zasady, o której mowa w pkt. 5 powyżej.
 7. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu zwykłą większością głosów.
 8. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokoły, podpisywane przez wszystkich członków biorących udział w posiedzeniu.
 9. Dokumenty z przeprowadzonej procedury konkursowej przechowuje komórka organizacyjna właściwa ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.

10. Dokumenty przekazane przez osoby kandydujące niewybrane w procedurze konkursowej przechowywane są przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia konkursu. Po upływie tego okresu dane osobowe podlegają trwałemu usunięciu.
11. W przypadku, gdy dalsze przetwarzanie danych osobowych kandydatów/kandydatek niewybranych jest niezbędne do dochodzenia lub obrony roszczeń, w szczególności związanych z naruszeniem zasady równego traktowania lub dyskryminacją, okres przechowywania danych może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż do 3 lat od dnia zakończenia procedury konkursowej. Po upływie tego okresu dane osobowe podlegają trwałemu usunięciu.
12. Pozostała dokumentacja związana z przebiegiem procedury konkursowej jest przechowywana zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, z zachowaniem zasad wynikających z RODO. Dane osobowe przekazane przez kandydata/kandydatkę dobrowolnie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, są przetwarzane na podstawie zgody, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO, do czasu jej wycofania.

§3

1. Ogłoszenie o konkursie przygotowuje komórka właściwa ds. kadr regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 1) nazwę stanowiska pracy, na które ogłoszony jest konkurs,
 - 2) opis zadań wykonywanych na stanowisku pracy,
 - 3) listę niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych i kompetencji,
 - 4) listę dodatkowych wymagań kwalifikacyjnych,
 - 5) listę wymaganych dokumentów, w tym wymaganych oświadczeń,
 - 6) wskazanie terminu i sposobu złożenia oferty udziału w konkursie,
 - 7) wskazanie widełek płacowych przewidzianych na stanowisku pracy,
 - 8) informację o etapach konkursu, w tym o metodach i narzędziach, które zostaną zastosowane do oceny kandydatów/kandydatek.
3. Do ogłoszenia o konkursie załącza się m.in.:
 - 1) wzór oświadczenia kandydata/kandydatki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w ramach procedury konkursowej, jeżeli ich przekazanie nie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - 2) wzór oświadczenia kandydata/kandydatki zobowiązującego do zachowania poufności informacji uzyskanych w trakcie procedury konkursowej,
 - 3) w przypadku konkursu na stanowisko, na którym istnieje wymóg zaliczenia do Służby Leśnej - wzór oświadczenia o spełnieniu wymagań dla pracownika Służby Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 ustawy o lasach,

- 4) klauzulę informacyjną dla kandydatów/kandydatek dotyczącą przetwarzania ich danych osobowych w ramach procedury konkursowej wraz ze wskazaniem danej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych jako administratora danych osobowych kandydatów/kandydatek.
4. Ogłoszenie o konkursie musi spełniać warunki określone w art. 183^{ca} § 3 Kodeksu pracy⁵.
5. W celu zapewnienia w procedurze konkursowej równego traktowania, o którym mowa w art. 18^{3a} § 1. Kodeksu pracy⁶ zaleca się m.in.:
 - 1) w ogłoszeniu o konkursie - formułowanie oczekiwań wobec kandydatów/kandydatek wynikających z niezbędnej wiedzy merytorycznej i obiektywnych kompetencji na stanowisku pracy,
 - 2) w ogłoszeniu o konkursie - używanie sformułowań neutralnych i niedyskryminujących,
 - 3) w rozmowach z kandydatami/kandydatkami - stosowanie formy ustrukturalizowanych wywiadów (zapewnienie jednolitości pytań) z użyciem przygotowanych kwestionariuszy wywiadu,
 - 4) w rozmowach z kandydatami/kandydatkami – niestosowanie pytań i sformułowań o charakterze dyskryminującym,
 - 5) w ocenianiu kandydatów/kandydatek - stosowanie punktowych systemów ocen.
6. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane w szczególności:
 - 1) w serwisie „ePraca” - w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) na stronie internetowej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych prowadzącej konkurs, oraz stronie internetowej jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, na kierownika której jest prowadzony konkurs,
 - 3) na stronie internetowej Lasów Państwowych w zakładce „Oferty pracy”.
7. W przypadku, gdy konkurs jest przeprowadzany na stanowisko dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, a profil lub uwarunkowania działalności tej jednostki wskazują na zasadność poszukiwania kandydata na otwartym i szerokim rynku pracy, ogłoszenie o konkursie można zamieścić na lokalnym lub ogólnopolskim portalu rekrutacyjnym celem zwiększenia ilości potencjalnych kandydatów/kandydatek.
8. Link do ogłoszenia rekrutacyjnego zamieszczonego na stronie internetowej regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych prowadzącej konkurs, należy przesyłać pocztą elektroniczną na adres: nabory@lasy.gov.pl, w celu zamieszczenia ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Lasów Państwowych w zakładce „Oferty pracy”. W tytule wiadomości należy wpisać „Ogłoszenie o konkursie”.

⁵ art. 183^{ca} §3. Kodeksu pracy stanowi, że” Pracodawca zapewnia, aby ogłoszenia o naborze na stanowisko oraz nazwy stanowisk były neutralne pod względem płci (...).”

⁶ Art. 183a. § 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy (...), w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, (...).

§4

1. Procedura konkursowa składa się z trzech etapów.
2. Etapami procedury konkursowej są:
 - 1) etap I – ocena złożonych ofert pod względem spełniania wymagań formalnych:
 - a) kompletności i terminowości złożenia dokumentów,
 - b) spełnienia formalnych wymagań kwalifikacyjnych określonych w regulacjach wewnętrznych tj.: w przypadku stanowiska nadleśniczego/nadleśniczej – wynikających z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (tj. Dz. U. 2025, poz. 200) lub w przypadku stanowiska dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym – wynikających Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 28.01.1998 roku z późniejszymi zmianami.
 - 2) etap II – weryfikacja kwalifikacji i kompetencji kandydatów/kandydatek pod względem spełnienia wymagań na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej, dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym.
 - a) W ramach weryfikacji kwalifikacji i kompetencji obligatoryjnie przeprowadza się:
 - ocenę kompetencji miękkich i predyspozycji kierowniczych przy użyciu narzędzi i metod pozwalających ocenić predyspozycje kierowniczych, postawy i zachowania. Oceną, o której mowa wyżej może być przeprowadzona przez wyspecjalizowany podmiot zewnętrzny,
 - ocenę wiedzy merytorycznej z zakresu leśnictwa w tym w szczególności zarządzania jednostką organizacyjną LP oraz finansów;
 - b) Do weryfikacji kwalifikacji i kompetencji mogą być zastosowane narzędzia pozwalające zweryfikować predyspozycje kierownicze oraz wiedzę merytoryczną niezbędną na stanowisku, jak niżej:
 - testy wiedzy np. z zakresu prowadzenia gospodarki leśnej, przepisów prawnych dotyczących leśnictwa, ekonomii i/lub ekonomii leśnej, specyfiki prowadzonej działalności przez zakład Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym – w przypadku konkursu na stanowisko dyrektora/dyrektorki tego zakładu,
 - testy umiejętności – próbki pracy pozwalające sprawdzić posiadanie i poziom wymaganych umiejętności np. znajomość języków obcych, umiejętności negocjacyjne.
- 3) etap III – rozmowa kwalifikacyjna z Komisją. Podstawą do rozmowy są dokumenty przedłożone przez kandydata/kandydatkę oraz wyniki uzyskane w II etapie konkursu.

Celem rozmowy jest w szczególności weryfikacja informacji o osobie kandydującej, jej doświadczeniu zawodowym, przygotowaniu merytorycznym, zbadanie motywacji do podjęcia zatrudnienia.

Narzędziami wspierającymi proces mogą być standaryzowane kwestionariusze wywiadu.

3. Odmowa przystąpienia przez osobę kandydującą do któregośkolwiek etapu jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w konkursie.

§5

1. Do oceny kompetencji miękkich i predyspozycji zawodowych osób kandydujących na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczki, o której mowa w §4 pkt. 2 ppkt. 2 lit. c) może być wykorzystany profil kwalifikacyjno-kompetencyjny, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia pn.: „*Profil kwalifikacyjno-kompetencyjny dla stanowiska pracy: nadleśniczy/nadleśniczka*”.
2. Do oceny kompetencji miękkich i predyspozycji zawodowych osób kandydujących na stanowisko dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, o której mowa w §4 pkt. 2 ppkt. 2 lit. c), z uwagi na zróżnicowany rodzaj działalności tych jednostek, zaleca się każdorazowe opracowanie profilu kwalifikacyjno-kompetencyjnego dla tego stanowiska pracy.

§6

1. Po przeprowadzeniu procedury konkursowej, Komisja przedstawia dyrektorowi regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych Sprawozdanie z konkursu (dalej Sprawozdanie) podpisane przez przewodniczącego/przewodniczącą i członków Komisji.
2. W Sprawozdaniu Komisja rekomenduje od 1 do 3 kandydatów/kandydatek do powołania na stanowisko, w uszeregowaniu od najwyższej ocenionego kandydata/kandydatki.
3. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru kandydata/kandydatki do powołania na stanowisko podejmuje dyrektor regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych w oparciu o Sprawozdanie Komisji.
4. W przypadku rezygnacji z podjęcia pracy przez rekomendowanego i najwyższej ocenionego kandydata/kandydatkę, dyrektor regionalnej dyrekcji LP podejmuje decyzję o wyborze kolejnego kandydata/kandydatki z listy rekomendowanych przez Komisję.
5. W przypadkach gdy:
 - 1) do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat/kandydatka, lub
 - 2) w toku postępowania Komisja nie zakwalifikowała żadnego kandydata/kandydatki do II lub III etapu, lub
 - 3) Komisja, z uwagi na uzyskane oceny przez kandydatów nie zarekomendowała żadnego kandydata/kandydatki, lub
 - 4) rekomendowany do powołania na stanowisko kandydat/kandydatka podjął/a decyzję o rezygnacji z objęcia stanowiska, a był/była to jedyna osoba rekomendowana przez Komisję,

wówczas konkurs pozostaje nierozstrzygnięty.

6. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu z powodów, o którym mowa w pkt. 5, dyrektor regionalnej dyrekcji ogłasza konkurs ponownie lub występuje o zgodę na odstąpienie od ponownego ogłaszania konkursu do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
7. Dyrektor Generalny Lasów Państwowych może wyrazić zgodę na odstąpienie od przeprowadzania konkursu lub polecić jego ponowne przeprowadzenie.
8. Nie przewiduje się możliwości składania przez kandydatów/kandydatki, biorących udział w konkursie, odwołań od wyników konkursu.
9. Po zakończeniu konkursu osoba kandydująca może – na wniosek, otrzymać informację zwrotną na temat oceny uzyskanej w konkursie, przekazany w sposób opisowy.

§7

1. W ciągu 7 dni od powołania na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym regionalna dyrekcja Lasów Państwowych przekazuje Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych informację o osobie powołanej, zgodnie ze wskazaniem w pkt 2 poniżej.
2. Informacja powinna być przekazana na formularzu pn.: *„Informacja o osobie powołanej na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki Zakładu Lasów Państwowych o zasięgu krajowym”*, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ww. załącznik nr 2 do zarządzenia powinien być przekazany do DGLP za pośrednictwem EZD wraz z pismem przewodnim.

§8

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następnym po dniu podpisania.
2. Regulacje zawarte w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie do decyzji o powołaniu na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym, które wymaga obsadzenia według stanu na dzień wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz do decyzji przyszłych.
3. Traci moc Zarządzenie nr 97 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 31 grudnia 2015 r. w sprawie obsadzania w Lasach Państwowych stanowiska nadleśniczego oraz dyrektora zakładu Lasów Państwowych o zasięgu regionalnym (znak: GK.1101.147.2015).

DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH

ADAM WASIAK

Profil kwalifikacyjno-kompetencyjny dla stanowiska pracy: nadleśniczy/nadleśnicza.

1. Wymagania kwalifikacyjne obligatoryjne.
Na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej wymagania kwalifikacyjne określa Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (tj. Dz. U. 2025, poz. 200):
 - wykształcenie wyższe leśne,
 - 8 lat pracy w leśnictwie.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku nadleśniczego/nadleśniczej.
Preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym w nadleśnictwie:
 - zastępca nadleśniczego,
 - inżynier nadzoru.
3. Preferowane dodatkowe kwalifikacje:
 - ukończone studia I stopnia lub studia II stopnia z zakresu zarządzania ogólnego,
 - ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania ludźmi.
4. Profil kompetencyjny, który powinien posiadać kandydat/kandydatka na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej przedstawia Tabela nr 1.
5. Opis poziomów kompetencji przedstawia Tabela nr 2.

Tabela nr 1: „Profil kompetencyjny”

KOMPETENCJE		
Kompetencje kierownicze		
Nazwa kompetencji	Opis kompetencji	Oczekiwany poziom kompetencji na stanowisku
Myślenie strategiczne	<i>Formułowanie strategii działania na podstawie dostępnych danych, analiz sytuacji, oraz przewidywanych tendencji.</i>	5
Zarządzanie zespołem	<i>Planowanie, organizowanie, koordynowanie i kontrola działań zespołu w celu osiągnięcia wyznaczonych celów jednostki organizacyjnej LP</i>	5
Kompetencje ogólne		
Komunikatywność	<i>Umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji, dostosowanego do odbiorcy i sytuacji. Zdolność do rozumienia innych, słuchania, udzielania informacji zwrotnej oraz przekazywania trudnych i złożonych komunikatów w sposób zrozumiały i profesjonalny.</i>	4
Otwartość na zmiany i kreatywność	<i>Szybka i sprawna zmiana zachowania w odpowiedzi na zmieniające się warunki, a także utrzymanie wysokiego poziomu wykonania zadań w trakcie zmian. Gotowość do uczenia się, przyjmowania nowych idei lub propozycji i wprowadzania usprawnień w działaniu.</i>	5
Radzenie sobie ze stresem	<i>Zdolność do efektywnego funkcjonowania, zachowania równowagi psychicznej i fizycznej, racjonalnego myślenia, podejmowania decyzji oraz realizacji zadań pod presją czasu i w obliczu trudnych lub nietypowych sytuacji, bez negatywnego wpływu na zespół i interesy celów jednostki organizacyjnej LP</i>	5

Kultura osobista	<i>Zachowywanie szacunku, taktu i profesjonalizmu w relacjach służbowych, niezależnie od sytuacji, rozmówcy i poziomu presji. Dotyczy to sposobu komunikacji, zachowania i postawy wobec innych oraz reprezentowania celów jednostki organizacyjnej LP w przestrzeni publicznej</i>	4
Identyfikacja z organizacją	<i>Podejmowanie działań zgodnych z celami celów jednostki organizacyjnej LP</i>	5

Tabela nr 2: „Poziom kompetencji”

Poziom kompetencji	Charakterystyka poziomu kompetencji
1 (NIEWYSTARCZAJĄCY)	Brak przyswojenia danej kompetencji. Brak zachowań wskazujących na jej opanowanie i wykorzystanie w podejmowanych działaniach. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Nie realizuje działań lub robi to nieterminowo • Nie przestrzega zasad • Unika odpowiedzialności • Brak gotowości do rozwoju
2 (PODSTAWOWY)	Przyswojenie kompetencji w stopniu podstawowym. Jest ona wykorzystana w sposób nieregularny. Wymagane jest aktywne wsparcie i nadzór ze strony bardziej doświadczonych osób lub jasne określanie oczekiwań. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Realizuje zadania po uzyskaniu wskazówek • Unika samodzielnych decyzji • Ma trudności z ustaleniem priorytetów • Skupia się na wąskim zakresie obowiązków.
3 (DOBRY)	Kompetencja przyswojona w stopniu dobrym – pozwalającym na samodzielne, praktyczne jej wykorzystanie w trakcie realizacji zadań zawodowych. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Wykonuje zadania zgodnie z procedurami i wytycznymi • Zna i stosuje obowiązujące zasady • Rozwiązuje typowe problemy • Współpracuje z innymi • Wymaga wsparcia w sytuacjach złożonych.
4 (BARDZO DOBRY/EKSPERT)	Kompetencja przyswojona w stopniu bardzo dobrym, pozwalającym na samodzielną i skuteczną realizację zadań z danego zakresu również w sytuacjach niestandardowych oraz przekazywanie innym własnych doświadczeń. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Podejmuje trafne decyzje • Potrafi priorytetyzować • Bierze odpowiedzialność za efekty swojej pracy • Reaguje konstruktywnie na trudności, • Wspiera innych
5 (DOSKONAŁY)	Kompetencja przyswojona w stopniu doskonałym. Zdolność do twórczego wykorzystania i rozwijania wiedzy, umiejętności i postaw właściwych dla danego zakresu działań, wyznaczania standardów i długofalowych planów. Zachowania charakterystyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Inicjuje działania i usprawnienia, • Bierze pełną odpowiedzialność za rezultaty, • Rozwija innych, • Tworzy rozwiązania na przyszłość.

INFORMACJA O OSOBIE POWOŁANEJ NA STANOWISKO NADLEŚNICZEGO/NADLEŚNICZEJ lub DYREKTORA/DYREKTORKI ZAKŁADU LASÓW PAŃSTWOWYCH O ZASIĘGU REGIONALNYM*)		
Część I – Informacje organizacyjne		
Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych	[RDLP w]	
Nazwa nadleśnictwa/zakładu LP o zasięgu regionalnym	[Nadleśnictwo / w ...]	
Nazwa stanowiska	[Nadleśniczy Nadleśnictwa / Dyrektor]	
Data powołania na stanowisko	[rrrr-mm-dd]	
Część II – Informacje formalne o osobie powołanej na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu LP o zasięgu krajowym		
Imię i nazwisko		
Nazwa jednostki organizacyjnej Lasów Państwowych, w której pracownik był ostatnio zatrudniony [podać jeżeli dotyczy] lub nazwa ostatniego pracodawcy spoza j.o. LP		
Ostatnio zajmowane stanowisko pracy w jednostce organizacyjnej Lasów Państwowych [podać jeżeli dotyczy] lub nazwa stanowiska pracy u ostatniego pracodawcy spoza j.o. LP		
Wykształcenie średnie [w rozumieniu przepisów PUZP dla Pracowników PGL LP] – <i>dot. stanowiska dyrektora/dyrektorki wypełnić jedynie w przypadku nie posiadania wyższego wykształcenia</i>	Ukończona szkoła średnia	[podać nazwę szkoły średniej]
	Rok ukończenia	
Wykształcenie wyższe leśne [w rozumieniu przepisów rozporządzenia w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej] – <i>dot. stanowiska nadleśniczego/nadleśniczej</i>	Ukończona uczelnia	<input type="checkbox"/> Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie <input type="checkbox"/> Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu <input type="checkbox"/> Uniwersytet Przyrodniczy w Krakowie <input type="checkbox"/> Inna [podać nazwę uczelni]
	Rok ukończenia	
Wykształcenie wyższe - na kierunku innym niż leśnictwo [inne ukończone kierunki studiów] – <i>dot. stanowiska dyrektora/dyrektorki Zakładu o zasięgu regionalnym lub stanowiska nadleśniczego/ nadleśniczej [w przypadku ukończenia drugiego kierunku studiów]</i>	<input type="checkbox"/> tak [jeśli jest to podać nazwę uczelni, ukończony kierunek i rok ukończenia]..... <input type="checkbox"/> brak	

Wykształcenie dodatkowe w formie studiów podyplomowych	[jeśli jest to zaznaczyć odpowiednio oraz wpisać nazwę uczelni, kierunek i datę ukończenia] <input type="checkbox"/> podyplomowe MBA: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu finansów: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu zarządzania: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu specjalizacji leśnictwa: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu zarządzania projektami: <input type="checkbox"/> podyplomowe z zakresu IT: <input type="checkbox"/> podyplomowe inne:	
Liczba lat pracy w leśnictwie – dot. stanowiska nadleśniczego [w rozumieniu przepisów rozporządzenia w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej]	[podać łączną liczbę lat pracy w jednostkach organizacyjnych LP oraz w innych podmiotach, o których mowa w § 11 ust. 2 rozporządzenia w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej]	
Zajmowane stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych	[jeśli dotyczy - wymienić wszystkie, kolejno zajmowane stanowiska pracy w całym okresie zatrudnienia w LP]	
Zatrudnienie na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołami pracowniczymi	Stanowisko/stanowiska pracy	[podać nazwę stanowiska/stanowisk pracy]
	Liczba lat pracy [łącznie]	
Część III – Uzasadnienie wyboru osoby powołanej na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej lub dyrektora/dyrektorki zakładu LP o zasięgu krajowym		
Opis uzasadnienia wyboru na stanowisko nadleśniczego/nadleśniczej, dyrektora/dyrektorki	[w sposób opisowy uzasadnić wybór osoby powołanej na stanowisko wskazując w szczególności mocne strony, kompetencje, osiągnięcia w pracy zawodowej np. dodatkowe zaangażowanie w realizację projektów wewnętrznych w LP, udział w zespołach zadaniowych, wypracowanie i wdrożenie innowacji lub usprawnień procesów i procedur na dotychczasowych stanowiskach pracy itp.,]	
Podpis Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych		
Podpis osoby zatrudnionej na stanowisko nadleśniczego/dyrektora zakładu LP o zasięgu regionalnym		
Data wypełnienia formularza	[dd-mm-rrrr]	

*) Formularz jest wypełniany przez komórkę organizacyjną właściwą ds. kadr w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych, może być wypełniany wspólnie z osobą powołaną na stanowisko.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie, w tym udostępnienie Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 127 moich danych osobowych w zakresie wskazanym w powyższym formularzu w następujących celach:

- prowadzenia zasad rekrutacji w jednostkach organizacyjnych LP,
- diagnozowania potrzeb rozwojowych i budowania programów rozwoju dla kadry kierowniczej w Lasach Państwowych.

Podanie powyższych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu wskazanego w treści powyższej zgody.

Mam świadomość, że powyższą zgodę mogę wycofać w każdym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Wyrażam zgodę

.....
(data i podpis osoby powołanej na stanowisko)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ DYREKCJĘ GENERALNĄ LASÓW PAŃSTWOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021 r., str. 35) (dalej: „RODO”) Dyrekcja Generalna LP (dalej: Administrator” lub „DGLP”) informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 127.
2. Z administratorem można skontaktować się:
 - listownie na adres siedziby administratora
 - telefonicznie: tel. 22 58 98 100
 - pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@lasy.gov.pl;
3. Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adresem e-mail dane.osobowe@lasy.gov.pl.
4. Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane w celu:
 - koordynowania oraz sprawowania nadzoru nad działalnością dyrektorów RDLP oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych LP o zasięgu krajowym - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi)- w zw. z § 33 ustawy z dnia 28 września 1991 r o lasach oraz § 8 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 18 maja 1994 r.);
 - udostępnienia danych osobowych Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w celu: prowadzenia spójnej polityki kadrowej w LP oraz diagnozowania potrzeb rozwojowych i budowania programów rozwoju dla kadry kierowniczej w Lasach Państwowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów);
5. realizacja prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym ([art. 6 ust. 1 lit. f](#) oraz [art. 9 ust. 2 lit. f](#) RODO).
6. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze oraz jednostkom organizacyjnym Państwowego Gospodarstwa Leśnego LP na podstawie i w granicach obowiązujących przepisów prawa. Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które przetwarzają Pana/Pani dane w imieniu Administratora na podstawie

umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (podmioty przetwarzające); Pana/Pani dane osobowe zostały pozyskane od jednostki organizacyjnej PGL LP, która Pana/Pania zatrudnia.

7. Kategorie danych: dane osobowe wskazane w powyższym formularzu dot. Informacji o osobie zatrudnionej na stanowisko nadleśniczego / dyrektora zakładu lasów państwowych o zasięgu regionalnym;
8. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, o których mowa w pkt 4 powyżej – a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa lub do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, bądź złożenia uzasadnionego sprzeciwu.
9. Ma Pani / Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
10. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych;
 - prawo do uzyskania kopii danych
 - prawo żądania sprostowania danych;
 - prawo do usunięcia danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - prawo do przenoszenia danych
 - prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
11. Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z rozdziału III RODO (art. 15-22 RODO).
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium EOG.
12. Administrator nie korzysta z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji
13. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. W pozostałych przypadkach podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi podjęcie działań, o których mowa w pkt 4.

Potwierdzam zapoznanie się z Informacją

.....
(data i podpis osoby powołanej na stanowisko)