

**Zarządzenie Nr 26/2022**

Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku

z dnia 26 listopada 2022 r.

w sprawie wprowadzenie w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych i w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku

Znak: DO.013.7.2022

Na podstawie art. 33 ust. 1 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j.: Dz. U. 2022 r. poz. 672 z późn. zm.) § 17 i § 19 pkt 2 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 sprawie nadania Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych i biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Regulamin określa zasady naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych i biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku, w celu stworzenia spójnej polityki kadrowej.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie nr 23/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych i biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku (zn. spr.: DO.013.6.2020).

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**DYREKTOR**  
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych  
w Białymstoku

mgr inż. Andrzej Józef Nowak





Załącznik do Zarządzenia nr 26 /2022 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku z dnia 22 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych i biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku.

**Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy w jednostkach nadzorowanych i w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku**

**znak spr.: DO.013.7.2022**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady naboru na wolne stanowiska pracy, realizując wytyczne Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, zawarte w piśmie z dnia 05.09.2022 r. (GK.013.127.2022), dotyczącym spójnej polityki kadrowej.

**II. Wytyczne Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych**

1. Zatrudnienie nowego pracownika może nastąpić tylko i wyłącznie w ramach etatów zatwierdzonych w planie finansowo-gospodarczym na dany rok.
2. Zasadność zatrudniania nowych pracowników w miejsce rozwiązujących stosunek pracy należy poddać szczegółowej analizie. Dokonując analizy potrzeby zatrudnienia nowego pracownika należy podjąć działania w kierunku zmiany organizacji pracy w jednostce i realizować zadania służbowe w ramach posiadanego zasobu kadrowego.
3. Zatrudnienie pracownika na podstawie umowy o pracę, przy wystąpieniu w jednostce braków kadrowych, należy poprzedzić rekrutacją wewnętrzną, w której uczestniczyć mogą tylko i wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w PGL LP w dniu podpisania ogłoszenia o naborze na to stanowisko.
4. Zatwierdzone i podpisane przez Dyrektora RDLP ogłoszenie o naborze wewnętrznym przekazywane jest niezwłocznie do Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych, w celu umieszczenia go na Portalu Pracowniczym.
5. Kierownik jednostki organizacyjnej LP może odstąpić od przeprowadzania procedury naboru w przypadku:
  - a. gdy wolne stanowisko zostaje obsadzone w drodze wewnętrznych przejść pomiędzy jednostkami PGL LP (rozwiązanie stosunku pracy u jednego pracodawcy i nawiązanie bezpośrednio nowego stosunku pracy z nowym pracodawcą) - za zgodą Dyrektora RDLP,
  - b. gdy zatrudnienie pracownika kontynuowane jest bezpośrednio po upływie okresu obowiązywania umowy zawartej na czas określony w tej samej lub innej jednostce LP,
  - c. kontynuacji zatrudnienia ze stażystą bezpośrednio po odbyciu stażu w tej samej lub innej jednostce LP.
6. W przypadku braku możliwości obsadzenia wolnego stanowiska w drodze wewnętrznych zmian w jednostce oraz przejść pomiędzy jednostkami, a także braku rozstrzygnięcia rekrutacji wewnętrznej, kierownik jednostki ogłasza nabór zewnętrzny,



- z zastosowaniem kryteriów i wymagań od kandydata na poziomie nie niższym niż przy naborze wewnętrznym i za uprzednią zgodą Dyrektora RDLP.
7. Obowiązek przeprowadzania naboru wewnętrznego oraz zewnętrznego nie dotyczy zatrudnienia na stanowisko głównego księgowego i stanowisk obsadzanych w trybie powołania.
  8. Wszelkie ewentualne odstępstwa od ramowych wytycznych, określonych w pkt. 1-7 wymagają indywidualnej zgody Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.

### **III. Wytyczne Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Białymstoku.**

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o zatrudnienie na wolne stanowisko pracy, kierownik jednostki dokonuje analizy możliwości:
  - dalszej realizacji zadań przy zmniejszonych zasobie kadrowym;
  - zmiany organizacji pracy jednostki;
  - powierzenia na 3 miesiące pracownikowi innej pracy, niż powierzona w umowie o pracę Art. 42 § 4 KP.
2. Kierownik jednostki, planując zatrudnienie nowego pracownika lub kontynuując umowę o pracę z aktualnym pracownikiem, każdorazowo występuje z pisemnym wnioskiem do Dyrektora RDLP w Białymstoku.
3. W przypadku chęci zatrudnienia pracownika nie ujętego w planie finansowo gospodarczym kierownik jednostki do wniosku skierowanego do Dyrektora RDLP w Białymstoku dołącza pismo skierowane do Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, w którym uzasadnia i motywuje konieczność zwiększenia planu zatrudnienia. Pismo to, zostaje przekazane do Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych drogą służbową przez Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych w Białymstoku.
4. Jeśli analiza wykaże konieczność zatrudnienia, po uzyskaniu zgody Dyrektora RDLP w Białymstoku, kierownik jednostki ma obowiązek zorganizowania naboru wewnętrznego, według zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
5. Po otrzymaniu zgody Dyrektora RDLP w Białymstoku lub DGLP w przypadku zatrudnienia pracownika nie ujętego w planie finansowo gospodarczym, kierownik jednostki organizacyjnej zobligowany jest przesłać do RDLP w Białymstoku ogłoszenie o naborze, które po zatwierdzeniu przez Dyrektora RDLP w Białymstoku, zostanie przekazane do Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych w celu zamieszczenia go na Portalu Pracowniczym.
6. Polecam wdrożenie procedur naboru wewnętrznego w przypadku konieczności zatrudnienia nowego pracownika z zastosowaniem zasad:
  - 6.1 Powołanie przez kierownika jednostki organizacyjnej Komisji Rekrutacyjnej w składzie co najmniej trzech członków w tym przewodniczącego, który organizuje całość procesu rekrutacji.
  - 6.2 Przygotowanie ogłoszenia i wysłanie go do zatwierdzenia przez Dyrektora RDLP w Białymstoku.

Do tego niezbędne jest określenie szczegółowych wymagań na określone stanowisko, które musi być zgodne z wnioskowanym stanowiskiem w ogłoszeniu o pracę poprzez opis potrzebnych: kwalifikacji (niezbędnych i pożądanых), wiedzy, doświadczenia i wymagań osobowościowych.

Należy również określić odpowiedzialność na danym stanowisku oraz najważniejsze zadania. Ogłoszenie powinno zawierać również listę dokumentów jakie kandydat



zobowiązany jest złożyć (m. in. kwestionariusz osobowy, klauzulę informacyjną oraz oświadczenie kandydata), a także termin i miejsce składania aplikacji.

Identyfikacji wymagań na dane stanowisko pracy dokonuje bezpośredni przełożony stanowiska we współpracy ze służbami kadrowymi, a następnie akceptuje kierownik jednostki organizacyjnej.

6.3 Opracowanie kryteriów wyboru metodyki oceny kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz procedura naboru.

Kryteria wyboru i metodykę oceny, w tym oceny dokumentów aplikacyjnych i kompetencji merytorycznych kandydatów opracowuje kierownik jednostki. Dobrze przygotowane kryteria pozwalają zapewnić przestrzeganie przepisów prawa stosując zasadę równych szans poprzez profesjonalizm, rzetelność, powtarzalny charakter rozmów kwalifikacyjnych oraz rzetelny i uczciwy sposób porównywania kwalifikacji, cech i doświadczeń poszczególnych kandydatów.

Dla każdej rekrutacji należy opracować odrębny formularz ocen, który w jednoznaczny sposób odwołuje się do kryteriów selekcji zawartych w wymaganiach. Komisja przeprowadzająca rekrutację ma obowiązek udokumentowania wyników postępowania na w/w formularzu.

Pytania podstawowe, wynikające z kryteriów selekcji i wymogów związanych z danym stanowiskiem należy zadać wszystkim kandydatom. Najważniejsze elementy będące przedmiotem rozmów kwalifikacyjnych to m. in.: wykształcenie i kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i przebieg kariery zawodowej, umiejętności merytoryczne, cechy i postawy kandydata, poziom znajomości języków obcych, oczekiwania kandydata.

6.4 Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną protokołu z postępowania rekrutacyjnego wraz z uzasadnieniem wyboru kandydata.

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, komisja przedstawia pisemną rekomendację dla kandydatów/kandydata, którzy zostali ocenieni najwyżej, którą wraz z kompletem dokumentów aplikacyjnych przekazuje kierownikowi jednostki. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje kierownik jednostki. Dokumenty związane z procesem rekrutacji stanowią załączniki do protokołu.

6.5 Powiadomienie osób aplikujących w postępowaniu rekrutacyjnym o wynikach rekrutacji.

Po zakończonym procesie rekrutacji, najpóźniej w terminie 14 dni od daty jego zakończenia należy powiadomić listownie wszystkich uczestników procedury rekrutacyjnej.

**DYREKTOR**  
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych  
w Białymstoku  
*mgr inż. Andrzej Józef Nowak*