



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4.2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgierska
Górka z dnia 23.04.2021 r.

Regulamin rekrutacji zewnętrznej na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwo Węgierska Górka

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Celem Regulaminu jest określenie zasad zatrudniania pracowników na wolne stanowiska pracy, w drodze rekrutacji zewnętrznej, w drodze otwartego i konkurencyjnego postępowania rekrutacyjnego.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem stanowisk zastępcy nadleśniczego, stażysty oraz stanowisk robotniczych.
3. Regulamin określa zasady naboru wyłącznie w przypadku poszukiwania nowych pracowników i nie odnosi się do zmian kadrowych następujących w drodze awansu i reorganizacji w oparciu o już zatrudnionych pracowników.
4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Regulaminie** - rozumie się przez to Regulamin rekrutacji zewnętrznej na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Węgierska Górka,
 - b) **Nadleśniczym** - rozumie się przez to Nadleśniczego Nadleśnictwa Węgierska Górka,
 - c) **PGL LP** - rozumie się przez to Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe,
 - d) **RDLP** - rozumie się przez to Regionalną Dyрекcyję Lasów Państwowych w Katowicach,
 - e) **DGLP** - rozumie się przez to Dyрекcyję Generalną Lasów Państwowych w Warszawie,
 - f) **Komisji** - rozumie się przez to komisję rekrutacyjną,
 - g) **Naborze** - rozumie się przez to zewnętrzną procedurę naboru na wolne stanowisko pracy.
 - h) **BIP** - rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej – strona wyodrębniona Nadleśnictwa Węgierska Górka.
 - i) **Stronie internetowej** – rozumie się przez to stronę internetową Nadleśnictwa Węgierska Górka.
5. Kandydat wyłoniony do zatrudnienia w Nadleśnictwie Węgierska Górka uzyskuje zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na warunkach określonych w ogłoszeniu o naborze.
6. W przypadku ogłaszania naboru na dwa lub więcej stanowisk, kandydat może składać ofertę na więcej niż jedno stanowisko.
7. W sytuacji gdy na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych, przynajmniej jedno z oświadczeń i/lub innych dokumentów okaże się nieprawdziwe, nie podpisane (oświadczenia, CV, list motywacyjny) albo nie potwierdzone przez kandydata do



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górk

zatrudnienia „za zgodność z oryginałem” w sposób określony w ogłoszeniu o naborze, do zatrudnienia wyłoniony zostaje kolejny kandydat z listy, bez przeprowadzania ponownego postępowania kwalifikacyjnego, o ile odrzucony kandydat nie był jedyny.

§ 2.

Podjęcie decyzji o naborze

1. Decyzję o rozpoczęciu naboru podejmuje Nadleśniczy w oparciu o bieżące potrzeby zatrudnienia wywołane ruchem kadrowym lub potrzebą zwiększenia zatrudnienia.
2. Przed wystąpieniem do RDLP z wnioskiem o zatrudnienie na wolne stanowisko pracy, Nadleśniczy dokonuje analizy możliwości:
 - a) dalszej realizacji zadań przy zmniejszonym zasobie kadrowym,
 - b) zmiany organizacji pracy jednostki,
 - c) powierzenia na 3 miesiące pracownikowi innej pracy, niż powierzona w umowie o pracę (art 42 §4 KP).
3. Etap rekrutacji zewnętrznej każdorazowo poprzedza przeprowadzenie naboru wewnętrznego wśród pracowników PGL LP, którego zasady określa stosowne zarządzenie Nadleśniczego.
4. Jeżeli rekrutacja wewnętrzna nie pozwoli wyłonić kandydata i analiza ogólna wykaże konieczność zatrudnienia, to po uzyskaniu zgody z DGLP za pośrednictwem RDLP, Nadleśniczy organizuje rekrutację zewnętrzną.
5. Identyfikacji wymagań na dane stanowisko dokonuje bezpośredni przełożony wolnego stanowiska we współpracy ze służbami kadrowymi, a następnie akceptuje Nadleśniczy.

§ 3.

Powołanie Komisji Rekrutacyjnej

1. W celu przeprowadzenia zewnętrznej procedury naboru na wolne stanowisko pracy, Nadleśniczy powołuje, w drodze decyzji, komisję rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego. Skład komisji Nadleśniczy ustala kierując się specyfiką stanowiska, poprzez dobranie pracowników o kompetencjach umożliwiających ocenę kandydatów.
2. Komisja działa w składzie co najmniej trzyosobowym, przy bezwzględnym udziale Przewodniczącego.
3. Pracami kieruje Przewodniczący Komisji.
4. Komisja działa do czasu zakończenia naboru.
5. W pracach komisji nie może uczestniczyć osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie, osoby, której dotyczy postępowanie rekrutacyjne albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. W tym celu członkowie komisji, po zapoznaniu się z listą kandydatów, składają stosowne oświadczenie (załącznik nr 1 do regulaminu).
6. Komisja bierze udział w pracach przy tworzeniu projektu wniosku oraz ogłoszenia o naborze wysłanego do RDLP.
7. Komisja rekrutacyjna przedkłada Nadleśniczemu projekt ogłoszenia o naborze, który po akceptacji podlega opublikowaniu na BIP i stronie internetowej Nadleśnictwa.



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górka

8. Komisja rekrutacyjna przedkłada Nadleśniczemu projekt *Karty oceny oferty w postępowaniu rekrutacyjnym* po zatwierdzeniu której jest przez komisje wykorzystywana w dalszych czynnościach. Dokumenty te nie podlegają opublikowaniu.

§ 4.

Etapy naboru

Postępowanie związane z naborem obejmuje:

- 1) Przygotowanie wniosku o zatrudnienie nowego pracownika oraz ogłoszenia o naborze,
- 2) Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
- 3) Ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert i wyłonienie najlepszych kandydatów,
- 4) Rozmowę kwalifikacyjną i sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru.
- 5) Informacja dla uczestników o wynikach naboru.

§ 5.

Ogłoszenie o naborze

1. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w BIP Nadleśnictwa, na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa przy ul. Zielona 62 w Węgierskiej Górcie.
2. Ogłoszenie o naborze powinno zawierać:
 - a) nazwę, adres siedziby, telefon i adres e-mail jednostki ogłaszającej nabór,
 - b) nazwę stanowiska pracy wraz z określeniem zasadniczych obowiązków odpowiedzialności,
 - c) oferowany rodzaj zatrudnienia (rodzaj i długość trwania umowy o pracę),
 - d) określenie niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych kandydata,
 - e) dodatkowe oczekiwania pracodawcy, wynikające ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy,
 - f) wskazanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych,
 - g) określenie terminu, miejsca oraz formy składania dokumentów,
 - h) informację o sposobie oceny oferty i weryfikacji wskazanych umiejętności w trakcie oceny ofert,
 - i) dane osób upoważnionych do udzielania informacji w sprawie rekrutacji.
3. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 14 dni kalendarzowych od dnia opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej i BIP Nadleśnictwa.
4. Wraz z ogłoszeniem o naborze publikuje się również Regulamin rekrutacji zewnętrznej na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwo Węgierska Górka.

§ 6.

Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych

1. Po zamieszczeniu ogłoszenia zgodnie z § 5 ust. 1 następuje przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów zainteresowanych pracą na stanowisku pracy, którego dotyczy dane postępowanie.
2. Dokumenty aplikacyjne obejmują m.in.:
 - a) CV,
 - b) list motywacyjny,
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Góra

- d) kserokopie dokumentów i/lub oświadczenia kandydata potwierdzające stawiane wymagania niezbędne i/lub dodatkowe w zakresie odpowiadającym danemu stanowisku,
 - e) kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla danego stanowiska,
 - f) kserokopie dokumentów potwierdzające ukończone szkolenia, kursy itp. określone dla danego stanowiska,
 - g) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie, korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
 - h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - i) oświadczenia określone jako załączniki do ogłoszenia o rekrutacji (tj. o posiadanych umiejętnościach, spełnienie kryteriów podstawowych oraz dodatkowych)
 - j) kserokopia zaświadczenia o zdaniu egzaminu do Służby Leśnej (dot. stanowiska do Służby Leśnej)
3. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane w formie pisemnej tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze. Dokumenty aplikacyjne poza ogłoszeniem nie są przyjmowane.
 4. Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” przez kandydata na każdej stronie dokumentu. Brak klauzuli „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu” i podpisu własnoręcznego kandydata dyskwalifikuje dokument.
 5. Ofertę złożoną w terminie uważa się za ostateczną. Nie stosuje się zasady uzupełniania brakujących dokumentów po terminie składania dokumentacji.
 6. Dokumenty składane w formie papierowej przesyłką lub osobiście należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz klauzulą „Rekrutacja zewnętrzna na stanowisko...”.

§ 7.

Ocena formalna i merytoryczna złożonych ofert

1. Analizy dokumentów dokonuje komisja rekrutacyjna w składzie określonym decyzją Nadleśniczego.
2. Ocena formalna złożonych ofert polega na weryfikacji dokumentów i ocenie ich zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami. Ocena prowadzona jest według formuły „spełnia/nie spełnia”.
3. Ocenie formalnej podlegają zarówno dokumenty potwierdzające spełnienie niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych kandydata, jak również dokumenty potwierdzające spełnienie dodatkowych oczekiwań, wynikających ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy.
4. Oceny formalnej dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, wynikających ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy nie przeprowadza się jeżeli oferta nie spełnia niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych kandydata i/lub dokumenty potwierdzające spełnienie niezbędnych wymagań kwalifikacyjnych kandydata są niezgodne z ustalonymi w ogłoszeniu wymogami.



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górka

5. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej złożonych ofert komisja sporządza listę kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu oraz listę kandydatów, którzy takich wymogów nie spełniają.
6. Ocenie merytorycznej podlegają tylko oferty spełniające wymogi formalne i minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.
7. Ocenie merytorycznej podlegają dodatkowe oczekiwania wynikające ze specyfiki oferowanego stanowiska pracy. Ocena następuje poprzez przypisanie dokumentom punktów według ustalonej skali punktowej od 0 do 5, gdzie 5 oznacza najwyższą ocenę.
10. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej złożonych ofert komisja sporządza listę ofert wraz z ilością uzyskanych punktów.
11. Kierując się ilością złożonych ofert oraz ich poziomem ustalonym w trakcie przeprowadzonej oceny merytorycznej Komisja sporządza listę kandydatów i przedkłada Nadleśniczemu do zaakceptowania. Kandydaci wyłonieni przez Komisję do drugiego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań oceny formalnej i merytorycznej otrzymują stosowne pismo wysłane pocztą elektroniczną na wskazany w ofercie adres mailowy.

§ 8.

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Etap rozmowy kwalifikacyjnej ma umożliwić w drodze nawiązania bezpośredniego kontaktu z kandydatem, zweryfikowanie informacji złożonych w ofercie, a także poznanie:
 - a) komunikatywności,
 - b) umiejętności pracy w zespole, radzenia sobie ze stresem,
 - c) praktycznego sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zakresu stanowiska objętego procedurą naboru.
2. Rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana jest osobno z każdym kandydatem.
3. Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej, Komisja dokonuje weryfikacji złożonych kopii dokumentów z oryginałami. Tym samym kandydat zaproszony do drugiego etapu jest obowiązany posiadać przy sobie oryginały dokumentów złożonych w procesie rekrutacyjnym w formie kserokopii dokumentów opatrzonych klauzulą; „potwierdzam zgodność z oryginałem będącym w moim posiadaniu”.
4. W przypadku, gdy weryfikacja, o której mowa w ust. 3 wypadnie niepomyślnie, kandydat nie zostaje dopuszczony do rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Każdy z członków komisji może zadać kandydatowi po trzy pytania z zakresu wiedzy wymaganej na danym stanowisku. 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, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, przebieg kariery zawodowej, umiejętności merytoryczne, cechy i postawy kandydata, poziom znajomości języków obcych, oczekiwania kandydata.
6. Kierownik działu, w którym ma być zatrudniony pracownik, może przygotować zadania praktyczne, które każdy z kandydatów ma wykonać. Zadania mają na celu weryfikację umiejętności i wiedzy kandydata.
7. W rozmowie z kandydatami może uczestniczyć Nadleśniczy.



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górka

8. Po zakończeniu prac Komisja przedstawia Nadleśniczemu pisemną rekomendację dla kandydatów/kandydata ocenionego najwyżej wraz z kompletem dokumentów.
9. Nadleśniczy może przeprowadzić z wyłonionymi kandydatami/kandydatem rozmowę z zakresu wiedzy wymaganej na danym stanowisku.
10. Do protokołu dołącza się dokumenty opracowane podczas pracy Komisji.
11. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Nadleśniczy.

§ 9.

Ogłoszenie wyników naboru

1. Informację o wynikach naboru upowszechnia się na BIP w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru i wyłonienia kandydata do zatrudnienia lub zakończenia procedury naboru, w przypadku gdyby w jego wyniku nie doszło do wyłonienia żadnego kandydata do zatrudnienia.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) nazwę i adres jednostki.
 - b) określenie stanowiska pracy.
 - c) imię i nazwisko wybranego kandydata.
 - d) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata albo uzasadnienie nierozstrzygniętego naboru na stanowisko.
3. Informację o wynikach naboru upowszechnia się w BIP na okres 3 miesięcy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zasady naboru obowiązują nawet w przypadku zgłoszenia się na dane stanowisko tylko jednej osoby.
2. Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko może być unieważnione przez Nadleśniczego w każdym czasie, bez podania przyczyny.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych..
4. Jeżeli stosunek pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru nie zostanie nawiązany w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia procedur rekrutacyjnych z różnych przyczyn, lub ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru, bez potrzeby przeprowadzania kolejnego naboru, chyba że osoba wybrana była jedynym kandydatem.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów do zatrudnienia, po upływie 1 miesiąca od zakończenia naboru, podlegają komisijnemu zniszczeniu.
6. Dokumenty aplikacyjne dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu nadleśnictwa) wskazanym w ogłoszeniu lub złożone w sposób niezgodny z ogłoszeniem i/lub niniejszym regulaminem, nie podlegają rozpatrzeniu ani zwrotowi do nadawcy. Po zakończeniu procedury dokumenty te ulegają komisijnemu zniszczeniu.
7. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy Zarządzenia nr 22 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze i jednostkach Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach.



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górka

§ 11.

Ochrona danych osobowych

1. PGL LP Nadleśnictwo Węgierska Górka zobowiązuje się do przetwarzania udostępnionych mu przez osobę biorącą udział w naborze danych osobowych z poszanowaniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) Dz. Urz. UE L 119/1, 04/05/2016, zwanego dalej „RODO”.
2. Osoba biorąca udział w naborze oświadcza, że składając dokumenty w procesie rekrutacji zapoznała się z informacją o ochronie danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych, znajdującą się na stronie internetowej PGL LP Nadleśnictwa Węgierska Górka - klauzula RODO dla osób biorących udział w procesie rekrutacji.

Sporządziła: Adrianna Kupczak

NADLEŚNICZY
mgr inż. Marian Knapik



Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Węgierska Górka

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji
zewnętrznej na wolne stanowiska pracy
w Nadleśnictwie Węgierska Górka

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że po zapoznaniu się z listą osób biorących udział w naborze na wolne stanowisko pracy

- a) nie jestem małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie rekrutacyjne albo nie pozostaję wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. *
- b) jestem małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie rekrutacyjne albo pozostaję wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W związku z powyższym wnioskuję o wykluczenie mojej osoby z pracy komisji rekrutacyjnej. *

Jednocześnie zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione w trakcie rekrutacji.

*- niepotrzebne skreślić