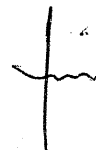


Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 16a  
Nadleśniczego  
Nadleśnictwa Świeradów  
z dnia 02.06.2014 r.

## **Regulamin zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Świeradów**

### **Rozdział I . Postanowienia Ogólne**

1. Regulamin określa zasady wyłaniania kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Nadleśnictwie Świeradów.
2. Przez wolne stanowisko pracy należy rozumieć stanowisko, na które nie został przeniesiony lub awansowany pracownik już zatrudniony w Nadleśnictwie - wyłoniony w drodze rekrutacji wewnętrznej, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku, albo nie został wskazany do zatrudnienia absolwent, zgodnie z Porozumieniem z dnia 30 października 2009 r., znak: GK-0744-39/09.
3. Rekrutacja wewnętrzna jest przeprowadzana spośród pracowników już zatrudnionych w Nadleśnictwie, do których kieruje się ofertę pracy. Rekrutacja wewnętrzna może mieć dwojaki charakter:
  - a) otwarty - informacja o wakacie jest przekazywana wszystkim pracownikom wraz z określeniem wymagań w formie ogłoszenia wewnętrznego. Ogłoszenie przesyła się do wiadomości RDLP we Wrocławiu,
  - b) zamknięty - informacja o wakacie jest skierowana tylko do określonej liczby pracowników lub do jednego pracownika, również do obecnie i wcześniej zatrudnionych w Nadleśnictwie stażystów. W tym przypadku nie jest wymagane ogłoszenie wewnętrzne.
4. W wyjątkowych sytuacjach ze względu na zapotrzebowanie obsadzenia pracownika na wyspecjalizowanym stanowisku można traktować, jako rekrutację wewnętrzną poszukiwanie kandydata wśród wszystkich jednostek organizacyjnych podległych RDLP we Wrocławiu lub tylko wśród wybranych. Przy rekrutacji wykraczającej poza



Nadleśnictwo, należy poinformować pisemnie Dyrektora RDLP we Wrocławiu wraz ze wskazaniem i opisem wakującego stanowiska. Rekrutacja może być prowadzona w sposób otwarty lub zamknięty.

5. Regulamin nie ma zastosowania w przypadku zatrudniania:
  1. zastępcy nadleśniczego,
  2. stażystów,
  3. na stanowiskach robotniczych
6. Procedura nie dotyczy zatrudnienia osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika oraz w przypadku zawierania kolejnej umowy następującej bezpośrednio po poprzedniej (zawartej na czas określony) z tym samym pracownikiem.
7. W wyniku naboru kandydat na stanowisko uzyskuje zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
8. Kandydat na stanowisko w Służbie Leśnej, wyłoniony do zatrudnienia w wyniku naboru, który nie ma zaliczonego egzaminu do Służby Leśnej, przed zatrudnieniem będzie kierowany do Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu na egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia zawodowego w Służbie Leśnej.
9. W przypadku nie zaliczenia egzaminu warunkującego nadanie po raz pierwszy stopnia zawodowego w Służbie Leśnej, Komisja Rekrutacyjna wyłania do zatrudnienia kolejnego kandydata z listy, bez ponownego postępowania kwalifikacyjnego, o ile kandydat spełnia wymagania określone Regulaminem.

## **Rozdział II. Rekrutacja**

1. Decyzję o naborze pracownika podejmuje Nadleśniczy.
2. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach i obejmuje:
  1. w pierwszym etapie - ocenę formalną zgłoszeń kandydatów oraz ocenę dokumentów złożonych przez kandydatów,
  2. w drugim etapie - rozmowę kwalifikacyjną, na podstawie której Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny kwalifikacji zawodowych, wiedzy i predyspozycji kandydatów do zatrudnienia na dane stanowisko.

## **Rozdział III. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisję Rekrutacyjną w ~~3-osobowym~~ składzie powołuje Nadleśniczy każdorazowo w przypadku zatrudniania lub powoływania pracownika na stanowisko.
2. W skład Komisji wchodzi:
  1. zastępca nadleśniczego,
  2. specjalista ds. pracowniczych,



3. kierownik działu, którego dotyczy nabór lub inna osoba wyznaczona przez Nadleśniczego.

#### **Rozdział IV. Etapy naboru**

1. Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko.
2. Składanie dokumentów.
3. Ocena formalna i merytoryczna złożonych dokumentów - wstępna kwalifikacja kandydatów.
4. Sporządzenie listy kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego wyboru kandydata na stanowisko.
6. Podjęcie decyzji o zatrudnieniu pracownika.
7. Wyniki postępowania są podawane do publicznej wiadomości.
8. Uczestnik konkursu ma prawo, na jego wniosek, do uzyskania informacji o ilości uzyskanych punktów.

#### **Rozdział V. Ogłoszenie o naborze na stanowisko**

1. Ogłoszenie o wolnym stanowisku umieszcza się na tablicy informacyjnej w siedzibie Nadleśnictwa Świeradów oraz na stronie internetowej Nadleśnictwa Świeradów i na stronie głównej Lasów Państwowych.
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko winno zawierać:
  - 1) nazwę i adres Nadleśnictwa
  - 2) określenie stanowiska,
  - 3) określenie wymagań formalnych związanych ze stanowiskiem oraz warunków dodatkowych,
  - 4) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na tym stanowisku,
  - 5) wskazanie dokumentów, które kandydat winien przedłożyć,
  - 6) określenie terminu i miejsca składania dokumentów.
3. Termin składania dokumentów nie może być krótszy niż 10 dni od opublikowania ogłoszenia na stronach internetowych.
4. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane będą w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Dokumenty dostarczone poza ogłoszeniem lub po terminie wskazanym w ogłoszeniu podlegają zwrotowi bez rozpatrzenia.
6. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **Rozdział VI. Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych**

### **1. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) cv z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
- d) kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany sądownie za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
- h) opinie z poprzednich miejsc pracy, jeżeli był uprzednio zatrudniony,
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Świeradów,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru na wolne stanowisko zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 nr 101 poz. 926 ze zm.),
- k) oświadczenie kandydata, że w przypadku jego wyboru zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy uniemożliwiającym mu zatrudnienie w Nadleśnictwie w wymiarze pełnego etatu.

2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 lit. f-g dotyczą zatrudnienia w Służbie Leśnej.

## **Rozdział VII. Szczegółowa procedura wyłaniania kandydata**

### **I. Analiza złożonych dokumentów:**

1. Porównanie danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu.
2. Ocena formalno - merytoryczna dokumentów złożonych przez kandydatów dokonana metodą 1/0 tj. spełnia/ nie spełnia.



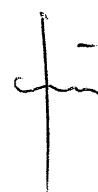
3. Sporządzenie listy kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu. Wzór listy kandydatów stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Komisja Rekrutacyjna w ciągu 14 dni od upływu daty składania zgłoszeń powiadamia o dopuszczeniu bądź nie dopuszczeniu kandydatów do udziału w drugim etapie, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.

## **II. Rozmowa kwalifikacyjna**

1. Celem rozmowy jest nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zamieszczonych w aplikacji, a także możliwość oceny:
  - a) wiedzy i umiejętności kandydata gwarantujących prawidłowe wykonywanie przyszłych obowiązków,
  - b) komunikatywności (wypowiadanie się w sposób jasny i zrozumiały, łatwość nawiązywania kontaktu),
  - c) predyspozycji do zatrudnienia na wolne stanowisko ( np. wykazanie przez kandydata obowiązków i zakresu odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio),
  - d) umiejętności prezentacji (przedstawienie motywacji do ubiegania się o wolne stanowisko).
2. Oceny merytorycznej dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjnej Komisja Rekrutacyjna dokonuje na Karcie Oceny Kandydata. Wzór karty stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Ocena kandydatów prowadzona jest metodą punktową w skali od 1 do 10 po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych.

## **III. Zakończenie prac Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z naboru i przedkłada go Nadleśniczemu. Protokół winien zawierać uzasadnienie wyboru oraz wskazywać maksymalnie trzech kandydatów z najwyższą ilością punktów.
2. Wzór protokołu z przeprowadzonego naboru stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Nadleśniczy może przeprowadzić dodatkowe rozmowy kwalifikacyjne ze wskazanymi kandydatami i dokonuje wyboru najlepszego kandydata do pracy uwzględniając ocenę Komisji Rekrutacyjnej.
4. Wyniki wyboru kandydata do zatrudnienia zostaną zamieszczone na tablicy informacyjnej Nadleśnictwa oraz na stronie BIP Nadleśnictwa na okres 2 tygodni.
5. Wzór informacji o wynikach naboru stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.



### **Rozdział VIII. Uwagi końcowe**

1. Procedury wyboru obowiązują również w przypadku zgłoszenia się na dane stanowisko tylko jednej osoby.
2. Postępowanie i rozstrzygnięcie jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.
3. Postępowanie w sprawie naboru może być unieważnione przez Nadleśniczego w każdym momencie bez podania uzasadnienia.

Świeradów Zdrój, dn. 2.06.....2014 r.

**Nadleśniczy Świeradów**

p.o. NADLEŚNICZY

*mgr inż. Lubomir Leszczyński*

Załącznik nr 1  
do Regulaminu  
zatrudniania nowych pracowników  
w Nadleśnictwie Świeradów

Świeradów Zdrój, dnia .....

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Świeradów  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
w Nadleśnictwie Świeradów**

Stanowisko: .....

1. Wymagania niezbędne:

.....  
.....

2. Wymagania dodatkowe:

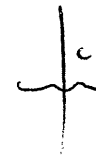
.....  
.....

3. Zakres wykonywanych zadań:

.....  
.....

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),



- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych. W przypadku zatrudnienia na stanowisku w Służbie Leśnej- zaświadczenie, że kandydat nie był karany sądownie za przestępstwo z chęci zysku lub z innych niskich pobudek,
- oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem zatrudniania nowych pracowników w Nadleśnictwie Świeradów,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu naboru na wolne stanowisko zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 nr 101 poz. 926 ze zm. ).
- oświadczenie kandydata, że w przypadku jego wyboru zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy uniemożliwiającym mu zatrudnienie w Nadleśnictwie w wymiarze pełnego etatu.

5. Dokumenty należy składać w terminie do .....

- osobiście w sekretariacie Nadleśnictwa Świeradów lub
- pocztą na adres Nadleśnictwa

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w Nadleśnictwie Świeradów”

Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu zostaną powiadomieni pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zatwierdzam WZÓR

p.o. NADLEŚNICZY  
mgr inż. *Lubomír Leszczyński*



Załącznik nr 2  
do Regulaminu  
zatrudniania nowych pracowników  
w Nadleśnictwie Świeradów

**Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Nazwisko rodowe .....
3. Imiona rodziców .....
4. Data i miejsce urodzenia .....
5. Miejsce zamieszkania .....
6. Adres do korespondencji  
.....
7. Telefon .....
8. E-mail .....
9. Wykształcenie .....
- (zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy- naukowy)
- .....
- .....
10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
/miejsowość, data/

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zatwierdzam WZÓR  
p.o. NADLEŚNICZY  
mgr inż. *Lubomír Leszczyński*

Załącznik nr 3  
do Regulaminu  
zatrudniania nowych pracowników  
w Nadleśnictwie Świeradów

**Lista Kandydatów spełniających wymagania formalne**

.....  
/nazwa stanowiska pracy/

W wyniku wstępnej kwalifikacji na w.w. stanowisko pracy, do II etapu rekrutacji zakwalifikowali się niżej wymienieni kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania

Etap II- rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu ..... o godz. ....

Świeradów Zdrój, dnia .....

Zatwierdzam WZÓR

p.o. NADLEŚNICZY  
mgr inż. *Lubomir Leszczyński*

Załącznik nr 4  
do Regulaminu  
zatrudniania nowych pracowników  
w Nadleśnictwie Świeradów

### Karta Oceny Kandydata

Nazwisko i imię kandydata.....

L.p.	Kryteria	Ilość punktów
1.	Wiedza i umiejętności	
2.	Komunikatywność	
3.	Predyspozycje do zatrudnienia na wolne stanowisko	
4.	Umiejętność prezentacji	
	Suma punktów	

Podpisy Komisji Rekrutacyjnej:

1.....


2.....

3.....

Skala ocen:

- 9-10 pkt- w pełni spełnia oczekiwania,
- 7- 8pkt- spełnia oczekiwania w stopniu dobrym,
- 5- 6 pkt- spełnia oczekiwania w stopniu zadowalającym,
- 3- 4 pkt- spełnia oczekiwania częściowo,
- 1- 2 pkt- nie odpowiada oczekiwaniom.

Zatwierdzam WZÓR

p.o. NADLEŚNICZY  
mgr inż.  Leszczyński

**Protokół z Przeprowadzonego Wyboru Kandydata  
na stanowisko pracy w Nadleśnictwie Świeradów**

.....  
/nazwa stanowiska pracy/

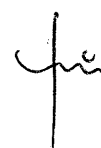
1. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze na w/w stanowisko pracy wpłynęły dokumenty od .....osób.
2. Komisja w składzie:
  1. ....
  2. ....
  3. ....

po przeprowadzeniu naboru wybrała niżej wymienionych kandydatów uszeregowanych według liczby uzyskanych punktów:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Punktacja

Uzasadnienie wyboru:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Załączniki do protokołu:

1. Kopia ogłoszenia o naborze,
2. Kopie dokumentów złożonych przez kandydatów,
3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne,
4. Karty oceny kandydatów,

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.....

2.....

3.....

Zatwierdzam WZÓR

p.o. NADLEŚNICZY

mgr inż. Lubomir Leszczyński

Załącznik nr 6  
do Regulaminu  
zatrudniania nowych pracowników  
w Nadleśnictwie Świeradów

**Informacja o wynikach naboru**

**w Nadleśnictwie Świeradów**

**na stanowisko .....**

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko  
została wybrana osoba:

.....  
.....

/imię i nazwisko, miejsce zamieszkania/

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

W wyniku oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzonej  
rozmowy kwalifikacyjnej- Pan/ Pani

.....uzyskał/a najwyższą ilość punktów.

Zatwierdzam WZÓR

p.o. NADLEŚNICZY

mgr inż. Lubomir Leszczyński

**Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy**

- 1. Imię (imiona) i nazwisko .....
- 2. Nazwisko rodowe .....
- 3. Imiona rodziców .....
- 4. Data i miejsce urodzenia .....
- 5. Miejsce zamieszkania .....
- 6. Adres do korespondencji  
.....
- 7. Telefon .....
- 8. E-mail .....
- 9. Wykształcenie .....

( zawód, specjalność, stopień, tytuł zawodowy- naukowy)

- 10. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
/miejsowość, data/

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)