

**Decyzja nr 6/2022**  
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Golub-Dobrzyń**  
**z dnia 07.03.2022 r**  
**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w związku z potrzebą zatrudnienia**  
**pracownika na stanowisku księgowy**

Znak sprawy: NK.1101.53.2022

Na podstawie § 22 ust. 3 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 oraz w związku z Zarządzeniem nr 31/2020 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 23 lipca 2020 roku w sprawie zasad prowadzenia wewnętrznej rekrutacji kandydatów do zatrudnienia w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Toruniu oraz jednostkach nadzorowanych,

**postanawiam co następuje:**

**§ 1**

- Powołuję Komisję Rekrutacyjną zwaną dalej „Komisją”, w składzie:
- Liliana Suduł - Smolarz – starszy referent ds. kadrowych i obsługi sekretariatu – przewodniczący,
  - Katarzyna Wysakowska – główny księgowy – członek,
  - Tomasz Sołtys – inżynier nadzoru – członek

**§ 2**

1. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, o którym mowa w § 3 w składzie minimum 3 osobowym.

**§ 3**

1. Zadaniem Komisji jest przygotowanie ogłoszenia o naborze na rekrutowane stanowisko, dokonania w ciągu 3 dni od upływu terminu składania aplikacji weryfikacji złożonych dokumentów w kierunku zgodności z ustalonymi w ogłoszeniu kryteriami.

2. Komisja po weryfikacji dokumentów, podejmuje decyzję o dopuszczeniu (maksymalnie 3 osób) bądź niedopuszczeniu kandydatów do udziału w drugim etapie rekrutacji – rozmowie kwalifikacyjnej z Nadleśniczym Nadleśnictwa Golub – Dobrzyń.
3. Komisja rekrutacyjna w terminie 3 dni od zakończenia drugiego etapu powiadomi mailowo lub telefonicznie, kandydatów o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu do trzeciego etapu.

#### **§ 4**

1. Po zakończeniu weryfikacji dokumentów Komisja sporządza protokół. Po zakończeniu ewentualnych rozmów kwalifikacyjnych protokół Komisji uzupełnia się o informację odnośnie wyboru bądź odrzuceniu kandydata na stanowisko pracy.
2. Za przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej, do czasu komisyjnej likwidacji, odpowiedzialność ponosi:
  - a) przewodniczący Komisji – w trakcie postępowania rekrutacyjnego,
  - b) pracownik właściwy ds. kadr – po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

#### **§ 5**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z poważaniem

Robert Paciorek  
Nadleśniczy

podpisano elektronicznie

Otrzymują:

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej