

ZARZĄDZENIE NR 120.62.2026
WÓJTA GMINY WOJCIECHOWICE

z dnia 19 lutego 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji przez pracowników
Urzędu Gminy w Wojciechowicach**

Na podstawie art. 33 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436) art. 5, art. 24 i art 25 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 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 4.5.2016) Wójt Gminy Wojciechowice zarządza, co następuje:

- § 1. 1) Wprowadzam procedurę korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji przez pracowników Urzędu Gminy w Wojciechowicach będącą załącznikiem do niniejszego zarządzenia
- 2) Procedura, o której mowa w ust.1, określa zasady bezpiecznego, etycznego i zgodnego z prawem korzystania z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji przez pracowników Urzędu Gminy w Wojciechowicach.
- § 2. 1) Wszyscy pracownicy pracujący w Urzędzie Gminy w Wojciechowicach są zobowiązani stosować przedmiotowe zarządzenie oraz zasady w nim zawarte.
- 2) Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią zarządzenia.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy w Wojciechowicach.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z NARZĘDZI SZTUCZNEJ INTELIGENCJI PRZEZ PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY W WOJCIECHOWICACH

§ 1. Cel procedury

Niniejsza procedura określa zasady korzystania z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI) do czynności służbowych w sposób etyczny, bezpieczny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa

§ 2. Zakres stosowania

Procedura dotyczy wszystkich pracowników oraz współpracowników Urzędu Gminy w Wojciechowicach, niezależnie od formy zatrudnienia, korzystających z narzędzi AI w celach służbowych.

§ 3. Definicje

- 1) **AI (sztuczna inteligencja)** - narzędzia wykorzystujące algorytmy do przetwarzania danych, analizy tekstu, generowania treści, automatyzacji zadań (np. PLLuM Chat, Google Gemini).
- 2) **dokumenty służbowe** - dane, pisma, obrazy, analizy lub inna treść tworzona w ramach obowiązków zawodowych.
- 3) **Halucynacje AI** - zjawisko polegające na tym, że narzędzie sztucznej inteligencji generuje treści nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd, mimo że są one przedstawione w sposób pozornie logiczny i przekonujący. Halucynacje mogą obejmować m.in. fikcyjne przepisy prawa, nieistniejące orzeczenia sądów, fałszywe dane, zmyślane źródła informacji lub błędne wnioski. AI tworzą odpowiedzi na podstawie wzorców językowych, a nie wierzy rzeczywistości.

§ 4. Narzędzia AI mogą być wykorzystywane pomocniczo, np. w celu:

- 1) Tworzenia szkiców pism, notatek, raportów, komunikatów.
- 2) Wyszukiwania informacji, streszczanie dokumentów, analiza tekstu.
- 3) Tworzenia pomysłów, haseł i materiałów promocyjnych.
- 4) Analizy danych liczbowych, statystycznych, generowanie tabel, wykresów.
- 5) Automatyzacji prostych zadań administracyjnych.

§ 5. Niedozwolone zastosowanie AI:

- 1) Wprowadzanie danych osobowych, adresów, wizerunku.
- 2) Wykorzystywanie AI do podejmowania decyzji administracyjnych bez udziału człowieka.
- 3) Tworzenie oficjalnych dokumentów bez weryfikacji przez pracownika.
- 4) Podsywanie się pod inne osoby lub instytucje.

§ 6. Ochrona danych, bezpieczeństwo

- 1) Pracownik ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo informacji przekazywanych do AI.
- 2) Zabrania się do korzystania z publicznych narzędzi AI bez wcześniejszego sprawdzenia ich regulaminu i polityki prywatności.
- 3) W przypadku narzędzi zintegrowanych z systemami w urzędzie, należy stosować się do zaleceń administratora ASI i IOD.

§ 7. Prawa autorskie i własność intelektualna

- 1) Treści wygenerowane przy pomocy AI (tekst, grafika, obraz, dane) są traktowane jako współtworzone przez pracownika i narzędzie AI o ile nie jest to zastrzeżone w regulaminie użytkowania AI.
- 2) Pracownik ma obowiązek upewnić się, że dane wygenerowane przez AI nie naruszają praw autorskich (muzyka, obraz, logo) i mogą być używane komercyjnie lub wewnętrznie.
- 3) W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Sekretarza.
- 4) Wszelkie treści stworzone w ramach obowiązków zawodowych (w tym z użyciem AI) stanowią własność pracodawcy.
- 5) W przypadku publikacji treści w całości wygenerowanych przez AI (np. w mediach społecznościowych, promocyjnych itp.) należy dodać adnotację informującą o użyciu AI.

§ 8. Pracownicy mogą korzystać wyłącznie z narzędzi AI zatwierdzonych przez administratora i dostępnych w urzędzie.

§ 9. Zasady weryfikacji i odpowiedzialności

- 1) Wszystkie treści wygenerowane przez AI muszą być zweryfikowane przez pracownika przed dalszym użyciem, przesłaniem lub opublikowaniem.
- 2) Pracownik ponosi odpowiedzialność za treści, które przekazuje, niezależnie od tego czy zostały stworzone przez AI.
- 3) Treści nie mogą naruszać prawa, zasad etyki ani dobrego imienia urzędu.
- 4) Wątpliwości dotyczące zastosowania AI należy zgłaszać do Sekretarza.

§ 10. Zgodność z rozporządzeniem UE 2024/1689- AI Act

- 1) Wszystkie działania związane z wykorzystaniem AI muszą być zgodne z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2024/1689 z dnia 13 marca 2024.
- 2) Zabrania się stosowania AI określonych w art. 5 AI Act jako nieakceptowalne.

§ 11. Wszystkie zmiany w procedurze wymagają zatwierdzenia Wójta.