ZARZĄDZENIE NR 112/2026
WÓJTA GMINY DRAGACZ

z dnia 28 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w Urzędzie Gminy Dragacz

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 2, art. 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (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. U. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam zasady korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w Urzędzie Gminy Dragacz.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1, określa „Instrukcja bezpiecznego korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w Urzędzie Gminy Dragacz", stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierownicy referatów są obowiązani do zapoznania podległych pracowników z treścią instrukcji, o której mowa w § 1 ust. 2.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Dorota Krezymon

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 112/2026

Wójta Gminy Dragacz

z dnia 28 października 2026 r.

Instrukcja korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w Urzędzie Gminy Dragacz

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Instrukcja określa zasady korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji przez pracowników Urzędu Gminy Dragacz.

2. Instrukcja ma zastosowanie do wszystkich pracowników Urzędu, bez względu na podstawę zatrudnienia, oraz osób wykonujących pracę na rzecz Urzędu na podstawie umów cywilnoprawnych, jeżeli korzystają z narzędzi AI podczas wykonywania powierzonych zadań.

3. Celem instrukcji jest zapewnienie zgodnego z prawem, bezpiecznego i odpowiedzialnego wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji.

§ 2. Ilekroć w instrukcji jest mowa o:

1) **AI** – należy przez to rozumieć system lub narzędzie wykorzystujące sztuczną inteligencję;

2) **publicznym narzędziu AI** – należy przez to rozumieć narzędzie udostępniane przez podmiot zewnętrzny za pośrednictwem sieci Internet;

3) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu przepisów RODO;

4) **informacjach poufnych** – należy przez to rozumieć informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów prawa albo regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie.

Rozdział 2.
Zasady korzystania z narzędzi AI

§ 3. 1. Narzędzia AI mogą być wykorzystywane wyłącznie do wspomagania wykonywania obowiązków służbowych.

2. Korzystanie z AI nie może prowadzić do zastąpienia samodzielnej analizy, oceny lub decyzji pracownika.

3. Pracownik ponosi odpowiedzialność za dokument sporządzony z wykorzystaniem AI.

§ 4. 1. Przed wykorzystaniem AI pracownik jest obowiązany:

1) ocenić możliwość wykorzystania AI;

2) dokonać anonimizacji danych;

3) sprawdzić zgodność działania z niniejszą instrukcją;

4) zweryfikować wynik wygenerowany przez AI.

2. W celu oceny możliwości bezpiecznego wykorzystania narzędzia AI pracownik może posłużyć się listą kontrolną przed wykorzystaniem AI, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

3. Wypełnienie listy kontrolnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania zasad określonych w niniejszej instrukcji ani z odpowiedzialności za prawidłowe zabezpieczenie informacji przekazywanych do narzędzia AI.

Rozdział 3.
Ograniczenia korzystania z AI

§ 5. Zabrania się przekazywania do publicznych narzędzi AI:

1) danych osobowych:

a) imion i nazwisk,

b) numerów PESEL,

c) numerów dowodów osobistych,

d) numerów paszportów,

e) numerów prawa jazdy,

f) adresów zamieszkania,

g) adresów e-mail osób fizycznych,

h) numerów telefonu,

i) dat urodzenia,

j) podpisów,

k) numerów rachunków bankowych,

l) numerów identyfikacyjnych pracowników,

m) numerów akt spraw,

n) sygnatur umożliwiających identyfikację osoby;

2) szczególnych kategorii danych osobowych:

a) informacji o stanie zdrowia,

b) informacji o niepełnosprawności,

c) informacji o danych biometrycznych,

d) informacji o danych genetycznych,

e) informacji o poglądach politycznych,

f) informacji o przekonaniach religijnych,

g) informacji o przynależności związkowej,

h) informacji o orientacji seksualnej,

i) danych dotyczących wyroków skazujących,

j) danych dotyczących postępowań administracyjnych lub dyscyplinarnych;

3) danych pracowników:

a) akt osobowych,

b) ocen okresowych,

c) informacji o wynagrodzeniach,

d) informacji kadrowych,

e) informacji o absencjach,

f) danych z rekrutacji,

g) CV kandydatów,

h) dokumentacji medycznej pracowników,

i) numerów identyfikacyjnych;

4) danych mieszkańców i klientów Urzędu:

a) wniosków mieszkańców,

b) podań,

c) skarg i petycji,

d) decyzji administracyjnych zawierających dane osobowe,

e) dokumentacji świadczeń,

f) danych podatników,

g) danych dotyczących pomocy społecznej(danych dzieci, rodzin);

5) danych finansowych:

a) informacji o rachunkach bankowych,

b) numerów faktur zawierających dane osobowe,

c) dokumentów księgowych,

d) danych płacowych,

e) informacji podatkowych,

f) deklaracji podatkowych;

6) informacji poufnych Urzędu:

a) projektów uchwał przed publikacją,

b) projektów decyzji,

c) projektów zarządzeń,

d) wewnętrznych analiz,

e) audytów,

f) wyników kontroli,

g) dokumentów strategicznych,

h) planów inwestycyjnych,

i) danych dotyczących cyberbezpieczeństwa,

j) informacji o infrastrukturze IT,

k) haseł,

l) kluczy dostępowych,

m) konfiguracji systemów,

n) kopii baz danych.

Rozdział 4.
Przygotowanie dokumentów

§ 6. 1. Dokument przeznaczony do wykorzystania w AI podlega uprzedniej anonimizacji.

2. Anonimizacja obejmuje usunięcie lub zastąpienie wszystkich informacji umożliwiających identyfikację osoby fizycznej.

3. W razie wątpliwości pracownik konsultuje możliwość wykorzystania dokumentu z Inspektorem Ochrony Danych.

Rozdział 5.
Dopuszczalne wykorzystanie AI

§ 7. Po anonimizacji danych AI może być wykorzystywana do:

1) redagowania pism;

2) poprawy stylistyki dokumentów;

3) tworzenia projektów procedur;

4) przygotowywania prezentacji;

5) tworzenia checklist;

6) przygotowywania materiałów szkoleniowych;

7) streszczania aktów prawnych;

8) wyszukiwania podstaw prawnych;

9) przygotowywania wzorów dokumentów;

10) tłumaczeń;

11) tworzenia harmonogramów.

Rozdział 6.
Ograniczenia w wykorzystywaniu narzędzi sztucznej inteligencji

§ 8. 1. Narzędzia sztucznej inteligencji nie mogą być wykorzystywane do:

1) ustalenia stanu faktycznego;

2) wydawania rozstrzygnięć wobec obywateli;

3) zastępowania pracownika w dokonywaniu oceny stanu faktycznego lub prawnego sprawy;

4) podpisywania dokumentów lub składania oświadczeń woli w imieniu Gminy;

5) przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów prawa;

6) ujawniania informacji prawnie chronionych lub stanowiących tajemnicę zawodową, skarbową, ststystyczną, finansową;

7) podejmowania działań wywołujących skutki prawne bez udziału człowieka.

2. Wyniki wygenerowane przez narzędzia sztucznej inteligencji mają charakter wyłącznie pomocniczy i każdorazowo podlegają ocenie oraz zatwierdzeniu przez pracownika odpowiedzialnego za realizację danego zadania.

Rozdział 7.
Obowiązki pracowników

§ 9. Pracownik korzystający z AI jest obowiązany do:

1) działać w granicach prawa oraz instrukcji;

2) zachowania poufności informacji;

3) przestrzegania zasad RODO;

4) stosowania zasady minimalizacji danych;

5) sprawdzenia poprawności odpowiedzi AI;

6) niewprowadzania danych osobowych do publicznych narzędzi AI;

7) zgłaszania incydentów związanych z AI do przełożonego oraz Inspektora Ochrony Danych.

Rozdział 8.
Postępowanie w przypadku naruszenia

§ 10. Pracownik, który stwierdzi przypadkowe przekazanie do narzędzia sztucznej inteligencji danych osobowych lub informacji poufnych, jest obowiązany niezwłocznie:

1) poinformować przełożonego;

2) zgłosić zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych;

3) opisać zakres ujawnionych informacji;

4) wskazać użyte narzędzie AI;

5) zastosować się do dalszych zaleceń dotyczących obsługi incydentu.

Rozdział 9.
Odpowiedzialność

§ 11. 1. Pracownik korzystający z narzędzi sztucznej inteligencji jest obowiązany do przestrzegania:

1) przepisów o ochronie danych osobowych;

2) przepisów dotyczących bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa;

3) postanowień niniejszej instrukcji;

4) innych regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Gminy Dragacz.

2. Pracownik ponosi odpowiedzialność za sposób wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji oraz za treść dokumentów, analiz i innych materiałów sporządzonych z ich wykorzystaniem.

3. Wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji nie zwalnia pracownika z obowiązku zachowania należytej staranności przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

§ 12. 1. Naruszenie postanowień niniejszej instrukcji może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą w obowiązujących przepisach prawa oraz regulacjach wewnętrznych Urzędu Gminy Dragacz.

2. Przepisów niniejszej instrukcji nie stosuje się w sposób wyłączający odpowiedzialność wynikającą z odrębnych przepisów prawa.

§ 13. 1. Narzędzia sztucznej inteligencji mają charakter wyłącznie wspomagający proces wykonywania zadań służbowych.

2. Ostateczną odpowiedzialność za treść dokumentów, podejmowane czynności oraz ich zgodność z przepisami prawa ponosi pracownik wykonujący dane zadanie oraz osoba zatwierdzająca dokument, jeżeli jest wymagana.

3. Żaden dokument sporządzony z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji nie może zostać podpisany ani przekazany do realizacji bez uprzedniej weryfikacji przez uprawnionego pracownika.

Rozdział 10.
Przepisy końcowe

§ 14. 1. Pracownicy są obowiązani do przestrzegania niniejszej instrukcji.

2. Niezastosowanie się do postanowień instrukcji może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą w przepisach prawa oraz regulacjach wewnętrznych.

3. Każdy pracownik jest obowiązany do zapoznania się z niniejszą instrukcją oraz złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią i zobowiązaniu do przestrzegania określonych w niej zasad. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 112/2026

Wójta Gminy Dragacz

z dnia 28 października 2026 r.

Lista kontrolna przed wykorzystaniem AI

Przed wykorzystaniem narzędzia AI pracownik dokonuje weryfikacji następujących okoliczności:

Lp.	Pytanie kontrolne	Tak	Nie
1.	Czy dokument zawiera dane osobowe?	☐	☐
2.	Czy dokument zawiera szczególne kategorie danych osobowych (dane wrażliwe)?	☐	☐
3.	Czy dokument zawiera dane mieszkańców lub innych osób fizycznych?	☐	☐
4.	Czy dokument zawiera dane pracowników lub kandydatów do pracy?	☐	☐
5.	Czy dokument zawiera informacje poufne lub informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów prawa albo regulacji wewnętrznych?	☐	☐
6.	Czy dokument został skutecznie zanonimizowany przed przekazaniem do narzędzia AI?	☐	☐
7.	Czy wynik wygenerowany przez narzędzie AI zostanie zweryfikowany przez pracownika przed jego wykorzystaniem?	☐	☐

Jeżeli na którekolwiek z pytań określonych w poz. 1–5 udzielono odpowiedzi „Tak”, dokument nie może zostać przekazany do publicznego narzędzia AI przed przeprowadzeniem skutecznej anonimizacji lub zastosowaniem innych środków ochrony przewidzianych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 112/2026

Wójta Gminy Dragacz

z dnia 28 października 2026 r.

Oświadczenie pracownika

Ja niżej podpisany(-a) .....

oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Zarządzeniem Nr 112/2026 Wójta Gminy Dragacz w sprawie zasad korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (AI) wraz z załącznikami.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad określonych w tych dokumentach.

.....

(data i podpis pracownika)