Zarządzenie Nr K/01/04/2026
Prezydenta Miasta Leszna
z 1 kwietnia 2026 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (AI)
w Urzędzie Miasta Leszna

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) w związku z 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) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin korzystania z narzędzi opartych na technologii sztucznej inteligencji (AI) w Urzędzie Miasta Leszna, zwany dalej Regulaminem stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Leszna do zapoznania z Regulaminem i przestrzegania jego postanowień.

§ 3.

Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu powierzam kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Leszna

Grzegorz Rusiecki

Załącznik
do Zarządzenia Nr K/ 01/04/2026
Prezydenta Miasta Leszna z 1 kwietnia 2026 roku

Regulamin korzystania z narzędzi opartych na technologii sztucznej inteligencji (AI) w Urzędzie Miasta Leszna

Niniejszy Regulamin określa zasady bezpiecznego i efektywnego wykorzystywania narzędzi sztucznej inteligencji (np. czatów tekstowych, generatorów obrazów) w codziennej pracy Urzędu.

§ 1.
Ochrona danych i prywatność (Bezwzględny zakaz)

1. Zabrania się wprowadzania do systemów AI jakichkolwiek danych osobowych klientów lub innych informacji pozwalających na ich identyfikację (imion, nazwisk, adresów, numerów PESEL, numerów działek, itd.).
2. Zabrania się wprowadzania danych wrażliwych, szczegółów toczących się postępowań administracyjnych oraz informacji objętych tajemnicą skarbową lub służbową.
3. Zabrania się podszywania pod inne osoby lub instytucje.
4. Do narzędzi AI można wprowadzać wyłącznie treści jawne, ogólnodostępne lub autorskie teksty pomocnicze pozbawione danych identyfikacyjnych.

§ 2.
Zasada ograniczonego zaufania (Weryfikacja)

1. Narzędzia AI mogą generować błędy, tzw. halucynacje (zmyślanie faktów, przepisów lub dat).
2. Każdy dokument lub odpowiedź przygotowana przy wsparciu AI musi zostać w całości przeczytana i zweryfikowana przez pracownika pod kątem merytorycznym i prawnym.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na przytaczane przez AI podstawy prawne – wymagają one każdorazowego sprawdzenia w oficjalnym dzienniku ustaw lub systemie informacji prawnej.

§ 3.
Jawność i transparentność

1. Pracownik ma obowiązek poinformować bezpośredniego przełożonego, jeśli narzędzie AI zostało wykorzystane do przygotowania kluczowych projektów decyzji, strategii lub oficjalnych pism.
2. Wykorzystanie AI powinno służyć usprawnieniu pracy (np. streszczaniu długich tekstów, poprawie stylistyki), a nie zastępowaniu samodzielnego myślenia urzędnika.

§ 4.
Etyka i profesjonalizm

1. Narzędzia AI nie mogą być wykorzystywane do tworzenia treści o charakterze dyskryminującym, obraźliwym lub wprowadzającym w błąd.
2. Treści nie mogą naruszać prawa, zasad etyki ani dobrego imienia Urzędu.
3. Pracownik jest zobowiązany dbać o to, aby komunikacja z klientem, nawet jeśli wspierana przez AI, pozostała empatyczna i zrozumiała.

§ 5.
Pełna odpowiedzialność

1. Sztuczna inteligencja jest wyłącznie narzędziem pomocniczym.
2. Pełną odpowiedzialność służbową i prawną za treść przygotowanego dokumentu ponosi pracownik merytoryczny prowadzący sprawę. Odpowiedzialność ta obejmuje także ewentualne, nieumyślne naruszenia przepisów prawa, w szczególności w zakresie ochrony praw autorskich oraz danych osobowych.

§ 6.
Szkolenia

1. Pracownik może korzystać z narzędzi sztucznej inteligencji po ukończeniu szkolenia z zakresu bezpiecznego i efektywnego korzystania z narzędzi AI. Dopuszcza się również samokształcenie w tym zakresie.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących wykorzystania narzędzi AI należy zwrócić się do bezpośredniego przełożonego.

§ 7.
Rekomendowane narzędzia

1. Dozwolone jest korzystanie z narzędzi AI zatwierdzonych przez kierownictwo Urzędu.
2. W przypadku narzędzi zintegrowanych z systemami w Urzędzie, należy stosować się do zaleceń administratora ASI i IOD.

§ 8.
Postanowienia końcowe

1. Naruszenie Regulaminu skutkować może odpowiedzialnością porządkową, dyscyplinarną lub inną przewidzianą w obowiązujących przepisach prawa.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące sztucznej inteligencji, przepisy o ochronie danych osobowych oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 9.
Zasady korzystania z narzędzi AI – checklista dla pracowników

KROK	CO MUSISZ SPRAWDZIĆ?	STATUS
1. DANE	Czy w treści **NIE MA** nazwisk, PESEL-i, adresów, itd.?	☐
2. PRAWO	Czy sprawdziłeś **podstawę prawną** w oficjalnym źródle (np. ISAP)?	☐
3. FAKTY	Czy zweryfikowałeś daty, liczby i kwoty? (AI może je „zmyślić”)	☐
4. ETYKA	Czy tekst jest profesjonalny, uprzejmy i bezstronny?	☐
5. TY	Czy masz świadomość, że **Ty (nie AI)** odpowiadasz za ten dokument?	☐

PAMIĘTAJ:

- **AI to tylko brudnopis.** Ostateczny dokument musi być Twoim dziełem.
- **Wątp w algorytm.** Jeśli coś brzmi podejrzanie – na 90% jest błędem.
- **Chroń prywatność.** Internet nie zapomina tego, co do niego wpiszesz.