

**ZARZĄDZENIE Nr 194 /2025**  
**BURMISTRZA MIEROSZOWA**  
**z dnia 6 października 2025 r**

**w sprawie wprowadzenia procedury korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji przez pracowników Urzędu Miejskiego w Mieroszowie**

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2025 r. poz.1153) 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.** 1. Wprowadzam procedurę korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji przez pracowników Urzędu Miejskiego w Mieroszowie 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 Miejskiego w Mieroszowie.

**§2.** 1. Wszyscy pracownicy pracujący w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie 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 Miejskiego w Mieroszowie.

**§4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **PROCEDURA KORZYSTANIA Z NARZĘDZI SZTUCZNEJ INTELIGENCJI PRZEZ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W MIEROSZOWIE**

### **§ 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 Miejskiego w Mieroszowie, 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. chatGPT, Copilot, Claude, Gemini itp.).
- 2) dokumenty służbowe- dane, pisma, obrazy, analizy lub inna treść tworzona w ramach obowiązków zawodowych.

### **§ 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, materiałów promocyjnych.
- 4) Analizy danych, 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 zintegrowanymi 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. 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.

## § 9. 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 r.
- 2) Zabrania się stosowania SI określonych w art. 5 AI Act jako nieakceptowalne.
- 3) Wszystkie zmiany w procedurze wymagają zatwierdzenia Burmistrza.