

DOLNOŚLĄSKIE FORUM SEKRETARZY
SZTUCZNA INTELIGENCJA I CYBERBEZPIECZEŃSTWO
W SAMORZĄDZIE - PRAKTYCZNE ASPEKTY PRAWNE,
ORGANIZACYJNE I TECHNOLOGICZNE W PRACY SEKRETARZA JST

INFORMACJE O SPOTKANIU FORUM:

Podczas proponowanego spotkania ekspert i praktyk przedstawi, jak jednostki samorządu terytorialnego mogą bezpiecznie wykorzystywać narzędzia AI oraz ograniczać ryzyka cyberbezpieczeństwa w codziennej pracy urzędu. Szkolenie koncentruje się na zadaniach sekretarza JST, obiegu dokumentów, komunikacji, organizacji pracy, ochronie danych oraz przygotowaniu urzędu na incydenty.

Forum Sekretarzy to platforma współpracy i integracji Sekretarzy samorządów lokalnych, organizowana przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej (FRDL) od ponad 30 lat. Spotkania odbywają się cyklicznie, a ich celem jest wymiana doświadczeń oraz omówienie aktualnych zagadnień związanych z administracją samorządową. Warto również zaznaczyć, że Forum działa na poziomie regionalnym, co umożliwia dostosowanie tematów do specyficznych potrzeb poszczególnych województw.

Aby dołączyć do Forum Sekretarzy, wystarczy skontaktować się z nami poprzez e-mail milena.dudek@okst.pl lub tel.: 507 450 179.

CELE I KORZYŚCI:

Efekty dla uczestników szkolenia:

- rozumieją podstawowe ryzyka prawne, organizacyjne oraz związane z cyberbezpieczeństwem wynikające z wykorzystania sztucznej inteligencji (AI) w pracy urzędu;
- wiedzą, w jakich zadaniach sekretarza oraz urzędu AI może usprawnić obsługę dokumentów, komunikację z mieszkańcami i organizację pracy;
- znają zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi AI, obejmujące minimalizację danych, anonimizację, ochronę informacji poufnych, weryfikację odpowiedzi generowanych przez AI oraz zachowanie nadzoru człowieka nad podejmowanymi decyzjami;
- potrafią rozpoznawać najczęstsze cyberzagrożenia skierowane do JST, w tym phishing, podszywanie się pod zaufane podmioty, fałszywe płatności, incydenty związane z pocztą elektroniczną oraz wycieki danych;
- otrzymują praktyczną checklistę dobrych praktyk AI i cyberbezpieczeństwa do wykorzystania w codziennej pracy urzędu.

Charakter szkolenia

Szkolenie ma charakter praktyczny i szkoleniowo-warsztatowy. Łączy omówienie aktualnych wymagań prawnych i organizacyjnych z przykładami zastosowań AI oraz typowych zagrożeń cyberbezpieczeństwa w JST. Celem jest wskazanie, kiedy i jak korzystać z AI bezpiecznie, odpowiedzialnie i z korzyścią dla pracy urzędu.

Kontekst merytoryczny

Program uwzględnia aktualny etap stosowania regulacji dotyczących AI oraz cyberbezpieczeństwa. W części AI omawiane są praktyczne konsekwencje AI Act, zasad RODO, ochrony danych, poufności dokumentów, nadzoru człowieka i odpowiedzialności za decyzje. W części cyberbezpieczeństwa szkolenie odnosi się do wymagań organizacyjnych wynikających z KSC/NIS2 oraz do zadań urzędu w zakresie zapobiegania incydentom, reagowania i ciągłości działania.

PROGRAM:

1. AI i cyberbezpieczeństwo w JST - kontekst prawny i organizacyjny:

- a. AI i generatywna AI w pracy urzędu.
- b. AI Act, RODO, ochrona danych, poufność dokumentów, nadzór człowieka i odpowiedzialność organizacyjna.
- c. Cyberbezpieczeństwo jako element zarządzania JST, w tym kontekst KSC/NIS2 i rola kierownictwa.

2. Bezpieczne wykorzystanie AI w pracy sekretarza i urzędu:

- a. Praktyczne zastosowania: projekty pism i odpowiedzi, notatki, streszczenia, komunikaty, agendy, protokoły, analiza materiałów i organizacja spotkań.
- b. Skuteczne polecenia, weryfikacja odpowiedzi, ograniczanie błędów oraz bezpieczna praca z dokumentami.

3. Cyberzagrożenia w samorządzie i odporność organizacyjna urzędu:

- a. Phishing, podszywanie się pod kierownictwo, fałszywe faktury i płatności, ransomware, wycieki danych, ataki na pocztę, urządzenia mobilne i konta użytkowników.
- b. MFA, silne hasła, klasyfikacja informacji, dostawcy IT, kopie zapasowe, komunikacja kryzysowa i pierwsze działania po wykryciu incydentu.

4. Warsztat praktyczny - procedury, checklista i przykłady dla urzędu:

- a. Ćwiczenia z pracy JST: bezpieczne polecenie do AI, anonimizacja danych, ocena czy dokument może być użyty w narzędziu AI, projekt odpowiedzi lub komunikatu, krótkie podsumowanie dokumentu, scenariusz reakcji na incydent i podział ról w urzędzie.

5. Podsumowanie i rekomendacje.

ADRESACI:

Członkowie Dolnośląskiego Forum Sekretarzy, Sekretarze zainteresowani tematem spotkania oraz Sekretarze, którzy chcieliby przystąpić do Dolnośląskiego Forum Sekretarzy.

DOLNOŚLĄSKIE FORUM SEKRETARZY

Sztuczna inteligencja i cyberbezpieczeństwo w samorządzie praktyczne aspekty prawne, organizacyjne i technologiczne w pracy sekretarza jst



Szkolenie będziemy realizowali w formie **stacjonarnej** w siedzibie Ośrodka, **Wrocław** ul. Piłsudskiego 43, III piętro.



17 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: dla członków Dolnośląskiego Forum Sekretarzy oraz dla nowych członków, którzy prześlą deklarację członkowską przed szkoleniem udział w ramach składki, dla pozostałych osób **510 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA

zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, przerwa kawowa i certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. J. Regulskiego
Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. W. Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy, NIP
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy (dane do faktury)

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 14 września 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____