

Kraków, dnia 12 lutego 2018 r.

ZALECENIA POKONTROLNE

Podmiot kontrolowany: Oddziały I – IV Straży Miejskiej Miasta Krakowa

I. Zakres kontroli:

ŚRODKI PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO – WYDAWANIE, PRAWIDŁOWOŚĆ STOSOWANIA, POPRAWNOŚĆ DOKUMENTOWANIA, WYKONANIE CZYNNOŚCI KONTROLNO - NADZORCZYCH

Czynności kontrolne polegały na weryfikacji wypełniania obowiązków związanych z wydawaniem, stosowaniem, dokumentowaniem przypadków użycia śpb i wykonaniem czynności kontrolno-nadzorczych, przez Naczelników Oddziałów, Kierowników Referatów i ich zastępców oraz osoby upoważnione. Sprawdzono wszystkie przypadki użycia/wykorzystania śpb odnotowane na poszczególnych Oddziałach w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2017 r.

W ocenie uwzględniono:

1. Kompletność i poprawność danych ujętych w notatnikach służbowych strażników stosujących śpb ze zwróceniem uwagi na:
 - a) podstawy faktyczne użycia śpb,
 - b) czas i miejsce jego użycia,
 - c) rodzaj użytego środka,
 - d) dane personalne osoby wobec której użyto/wykorzystano śpb,
 - e) sposób użycia,
 - f) skutek użycia,
 - g) ewentualnych świadków,
 - h) zgodności zastosowania śpb z przesłankami określonymi w ustawie,
 - i) numer Rejestru użycia/wykorzystania śpb,
 - j) inne.
2. Kompletność i poprawność sporządzenia Notatek urzędowych z użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego ze zwróceniem uwagi na:
 - a) komórkę organizacyjną, imię i nazwisko, nr służbowy strażnika sporządzającego notatkę,
 - b) datę, godzinę i miejsce użycia śpb,
 - c) imię, nazwisko, serię i nr dokumentu tożsamości, datę urodzenia osoby, wobec której użyto śpb (w przypadku braku możliwości uzyskania danych, wskazanie przyczyn ich nieumieszczenia),
 - d) cel użycia/wykorzystania śpb,
 - e) przyczynę użycia lub wykorzystania śpb,
 - f) zastosowany środek przymusu,
 - g) sposób użycia lub wykorzystania śpb,

- h) realizowane czynności przed użyciem lub wykorzystaniem śpb,
 - i) skutek użycia śpb – w przypadku zranienia, zagrożenia życia, zniszczenia mienia, śmierci,
 - j) czynności strażnika po użyciu lub wykorzystaniu śpb – w przypadku zranienia, zagrożenia życia, zniszczenia mienia, śmierci,
 - k) dane świadków/uczestników zdarzenia,
 - l) podpis strażnika sporządzającego notatkę.
3. Kompletność i poprawność wypełniania Rejestru użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
- a) wpisanie nr ŚPB/RO
 - b) imię i nazwisko, nr służbowy f-sza dokonującego wpisu,
 - c) imię, nazwisko i nr służbowy strażnika który użył lub wykorzystał śpb,
 - d) datę, godzinę i miejsce użycia śpb,
 - e) imię, nazwisko, serię i nr dokumentu tożsamości, datę urodzenia osoby, wobec której użyto śpb (w przypadku braku możliwości uzyskania danych, wskazanie przyczyn ich nieumieszczenia),
 - f) cel użycia lub wykorzystania śpb (przypadki),
 - g) przyczynę użycia lub wykorzystania śpb (okoliczności),
 - h) rodzaj zastosowanego środka przymusu,
 - i) sposób użycia lub wykorzystania śpb,
 - j) skutek użycia śpb,
 - k) podpis dyżurnego,
 - l) data wpisu.
4. Porównanie daty i czasu sporządzania dokumentacji dotyczącej użycia lub wykorzystania śpb w kontekście chronologii zdarzeń oraz obowiązku przekazywania dyżurnemu Oddziału informacji o użyciu/wykorzystaniu śpb niezwłocznie po jego zastosowaniu.
5. Wyposażenie strażników do służby w przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które jest/nie jest wymagane pozwolenie na broń oraz przestrzeganie regulacji wewnętrznych obowiązujących w jednostce ze zwróceniem uwagi na:
- a) częstotliwość wydawania przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które jest/nie jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji,
 - b) wydawanie osobom uprawnionym oraz wydawanie i przyjmowanie przez osoby uprawnione (dot. przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji),
 - c) kompletność i prawidłowość wpisów w „Księżce wydania-przyjęcia broni i amunicji”,
 - d) kompletność i prawidłowość wpisów w Księżce wydawania i przyjęcia przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA – TASER X2:
 - e) sporządzanie i aktualizację wykazów (list osób odpowiedzialnych za wydawanie/przyjmowanie przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które jest/nie jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (na czas wykonywania zadań służbowych i po zakończeniu wykonywania zadań służbowych).
6. Zabezpieczenie w magazynie broni przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji.
7. Wykonanie czynności kontrolno – nadzorczych przez upoważnione osoby:

- a) Kierownika/Zastępcę Kierownika lub podczas ich nieobecności osobę zastępującą w zakresie kontroli:
- notatników służbowych w zakresie zapoznania się z wpisami dotyczącymi użycia/wykorzystania śpb, w szczególności z kompletnością zapisów oraz weryfikacji prawidłowości dokumentowania i zasadności użycia/wykorzystania śpb,
 - notatek urzędowych z użycia lub wykorzystania śpb w zakresie zapoznania się z wpisami dotyczącymi użycia/wykorzystania śpb, w szczególności z kompletnością zapisów oraz weryfikacji prawidłowości dokumentowania i zasadności użycia/ wykorzystania śpb, Odnotowanie wskazanych wyżej czynności przez sporządzenie wpisu co do prawidłowości zrealizowanych przez funkcjonariusza działań (wnoszonych lub niewnoszonych uwagach) oraz złożenie własnoręcznego, umożliwiającego identyfikację osoby weryfikującej podpisu wraz z datą oraz pieczętą.
- b) Naczelnika Oddziału/Zastępcę Naczelnika Oddziału lub podczas ich nieobecności osobę zastępującą w zakresie:
- przechowywania sporządzonych Notatek urzędowych z użycia lub wykorzystania śpb w odrębnym segregatorze jako integralną część „Rejestru użycia środków przymusu bezpośredniego”,
 - realizacji nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie obowiązku zapoznawania się z wpisami w „Rejestrach użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego”, a także weryfikacji prawidłowości dokumentowania i zasadności użycia/ wykorzystania środków przymusu bezpośredniego, Odnotowanie wskazanych wyżej czynności poprzez sporządzenie informacji, co do prawidłowości zrealizowanych przez funkcjonariuszy działań (wnoszonych lub niewnoszonych uwagach) oraz złożenie własnoręcznego, umożliwiającego identyfikację osoby weryfikującej podpisu wraz z datą oraz pieczętą.
 - przeprowadzenia co najmniej raz w miesiącu kontroli „Książki wydawania i przyjęcia przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA – TASER X2” oraz „Książki wydania - przyjęcia broni i amunicji” i odnotowanie tego faktu poprzez złożenie własnoręcznego umożliwiającego identyfikację osoby kontrolującej podpisu wraz z datą oraz pieczętą,
 - przeprowadzenia kontroli w przypadku, gdy w wyniku użycia/wykorzystania śpb nastąpiło zranienie osoby lub wystąpiły inne widoczne objawy zagrożenia życia lub zdrowia osoby, jej śmierć, zranienie lub śmierć zwierzęcia albo zniszczenie mienia, a także w innych wybranych przypadkach i odnotowania jej wyniku w stosownej tabeli,
 - zapoznanie Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych z Notatką urzędową w przypadku, gdy w wyniku użycia/wykorzystania śpb nastąpiło zranienie osoby lub wystąpiły inne widoczne objawy zagrożenia życia lub zdrowia osoby, jej śmierć, zranienie lub śmierć zwierzęcia albo zniszczenie mienia,
 - przekazywania w formie pisemnej Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych ujawnionych podczas kontroli nieprawidłowości oraz wątpliwości w zakresie użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego.

8. Inne uwagi.

II. Termin kontroli: 1 listopada do 31 grudnia 2017 r.

III. Dokonane ustalenia:

Przeprowadzona kontrola wykazała, iż w znacznym stopniu zmniejszyła się liczba błędów dotyczących dokumentowania użycia środków przymusu bezpośredniego w notatnikach

służbowych, notatkach urzędowych oraz w Rejestrach użycia/wykorzystania śpb., co w ocenie osób przeprowadzających kontrolę, nastąpiło wskutek poprawy czynności kontrolno-nadzorczych, wykonywanych przez Naczelników Oddziałów i Kierowników Referatów.

Dokonując kontroli notatników służbowych stwierdzono 31 uwag (O-I – 15 uwag, O-II – 7 uwag, O-III – 3 uwagi, O-IV – 6 uwag) związanych z nieprawidłowym dokumentowaniem użycia śpb, polegających na:

- nieodnotowaniu miejsca użycia śpb,
- braku danych, lub wpisaniu niepełnych/błędnych danych osoby, wobec której zastosowano śpb,
- nieodnotowaniu lub błędnym/nieprecyzyjnym wskazaniu, na jakiej podstawie ustalono dane personalne osób,
- nieodnotowaniu informacji o przyczynie nieuzyskania danych osobowych,
- braku numeru lub błędnym wpisaniu numeru Rejestru użycia/wykorzystania śpb,
- nieodnotowaniu lub błędnym/nieprecyzyjnym opisie sposobu zastosowania śpb (rodzaju technik, sposobu użycia, zastosowanych dźwigni).

Dokonując kontroli kompletności i poprawności sporządzania Notatek urzędowych stwierdzono 35 uwag (O-I – 19 uwag, O-II – 6 uwag, O-III – 4 uwagi, O-IV – 6 uwag) związanych z nieprawidłowym dokumentowaniem użycia śpb, polegających na:

- sporządzeniu dokumentacji na nieaktualnym wzorze druku,
- niewskazaniu pełnej nazwy lub wskazaniu błędnej nazwy komórki organizacyjnej strażnika sporządzającego notatkę oraz jego nr służbowego,
- niewskazaniu dokładnego miejsca interwencji,
- braku informacji, na jakiej podstawie ustalono dane osobowe oraz braku przyczyny niewpisania serii i nr dokumentu tożsamości,
- niezaznaczeniu odpowiedniej rubrykach w pkt „Śpb użyto lub wykorzystano w celu:” oraz „Użyto/wykorzystano śpb:” ,
- nieodnotowaniu sposobu użycia śpb (ponownego użycia RMSO, sposobu zastosowania siły fizycznej - na którą rękę stosowano dźwignie),
- niezaznaczeniu w odpowiedniej rubryce pozycji w pkt „Przed użyciem lub wykorzystaniem ś.p.b zrealizowano czynności”,
- niezaznaczeniu właściwej rubryki w przypadku, gdy doszło do zranienia osoby w skutek użycia śpb,
- niewpisaniu świadka zdarzenia.

Przeprowadzając kontrolę kompletności i poprawności wypełniania Rejestru użycia/wykorzystania śpb stwierdzono 47 uwag (O-I – 14 uwag, O-II – 15 uwag, O-III – 4 uwagi, O-IV – 14 uwag) związanych z nieprawidłowym dokumentowaniem użycia śpb, polegających na:

- nieodnotowaniu Nr RO oraz pominięcia Nr ŚPB,
- wpisaniu błędnego imienia strażnika, który użył śpb i braku jego nr służbowego,
- niewpisaniu miejsca interwencji,
- braku danych lub niekompletnych danych osoby, wobec której zastosowano śpb,
- niezaznaczeniu odpowiedniej rubryki w pkt „Śpb użyto lub wykorzystano w celu (przypadki):”,
- niezaznaczeniu lub błędnym zaznaczeniu odpowiedniej rubryki w „Użyto lub wykorzystano śpb (rodzaj środka):”,
- nieodnotowaniu lub błędnym odnotowaniem sposobu użycia śpb (ponownego użycia RSMO, niewpisania na którą rękę stosowano dźwignie, błędnego wpisania obalenia na ziemię),

- braku nr służbowego strażnika dokonującego wpisu do Rejestru,
- niezaznaczeniu odpowiedniej rubryki w pkt 8 o brzmieniu „W wyniku użycia lub wykorzystania śpb nastąpiło”,
- niewypisaniu kiedy dokonywano wpisu (brak daty).

Ustalono także, iż Naczelnik Oddziału II Krowodrza w 2 przypadkach (6 zarejestrowanych użyć śpb) nie wystąpił do instytucji zewnętrznych o uzupełnienie w dokumentacji brakujących danych personalnych osób.

Porównując daty i czas sporządzania dokumentacji dotyczącej użycia lub wykorzystania śpb w kontekście chronologii zdarzeń oraz obowiązku przekazywania dyżurnemu Oddziału informacji o użyciu/wykorzystaniu śpb niezwłocznie po jego zastosowaniu, stwierdzono 1 nieprawidłowość w powyższym zakresie (O-III).

W trakcie prowadzonej kontroli ujawniono 355 uwag (O-I – 168, O-II – 53, O-III – 67, O-IV – 67) dotyczących nieprawidłowego wypełniania rejestrów wydawania przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, jak również przypadki niepobierania przez strażników do służby wymienionych wyżej przedmiotów, stanowiących środki przymusu bezpośredniego.

Na wszystkich Oddziałach ujawniono łącznie 187 przypadków niepobrania paralizatorów (na które jest wymagane pozwolenie na broń) w sytuacji, gdy w służbie były osoby uprawnione do posługiwania się nimi (O-I – 82, O-II – 16, O-III – 64, O-IV – 25) oraz 52 przypadki niepobrania TASERÓW X-2 (O-I – 34, O-II – 15, O-III – 3).

Po przeprowadzeniu kontroli wpisów w „Książkach wydania-przyjęcia broni i amunicji” stwierdzono 7 błędów (O-II – 3 uwag, O-IV – 4 uwagi) dotyczących zarówno kompletności wpisów, jak również prawidłowości dokonanych adnotacji. Powyższe zastrzeżenia dotyczyły następujących aspektów: braku godziny wydania, braku podpisu pobierającego oraz wpisów dokonanych w nieodpowiednie rubryki.

Ujawniono również 107 uwag (O-I – 50, O-II – 19, O-IV – 38) w zakresie kompletności i prawidłowości wpisów w Książce wydawania i przyjęcia przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA – TASER X2.

W 17 przypadkach zastrzeżenia dotyczyły kompletności wpisów (braku numeru służbowego pobierającego, zdającego i przyjmującego) oraz prawidłowości wpisów (błędnej daty pobrania).

W 82 przypadkach przy pobieraniu TASERA X2 (O-I – 46, O-II – 17, O-IV – 20) strażnicy nie zastosowali się do wytycznych nr 1/2017 Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych i nie odnotowali przeprowadzenia testu iskry pobieranego urządzenia (w 1 przypadku stwierdzono brak podpisu osoby dokonującej taki test).

W 4 przypadkach (O-I – 3, O-IV – 1) nie odnotowano w dokumentacji wykonania testu języka spustowego TASERA X2.

Kontrolując sporządzanie i aktualizację wykazów (list osób odpowiedzialnych za wydawanie/przyjmowanie przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej TASER X2) ustalono, iż w Oddziale I Śródmieście na wykazie sporządzonym 10 listopada 2017 znajdowali się 2 strażnicy, którzy nie byli pracownikami SMMK odpowiednio od 21 lutego i 30 kwietnia 2017 r.

Analizując poprawność przeprowadzanych kontroli przez Naczelników Oddziałów oraz Kierowników Referatów stwierdzono, nieprawidłowości w nałożonych na nich obowiązkach nadzorczych oraz nieprawidłowości w dokumentowaniu wykonanych kontroli.

Naczelnik Oddziału II Krowodrza z 12 kontroli, które winien odnotować w Książkach wydawania paralizatorów i taserów, obowiązki te wykonał jedynie 2-krotnie (nie odnotował ani jednej kontroli w „Książce wydawania i przyjęcia przedmiotów przeznaczonych

do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA TASER X2” oraz 4 kontroli w „Książce wydania - przyjęcia broni i amunicji”). Kontrola winna być przeprowadzona i odnotowana co najmniej raz w miesiącu. Uwagi dotyczące odnotowywania kontroli w książkach wydawania w Oddziale II Krowodrza wykazane zostały 3 rok z rzędu.

Naczelnik Oddziału I Śródmieście nie odnotował w wyznaczonej tabeli w Rejestrze użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego 6 przypadków, gdy w wyniku użycia śpb nastąpiło zranienie osoby lub wystąpiły inne widoczne objawy zagrożenia życia lub zdrowia osób. Ponadto Naczelnik Oddziału I Śródmieście nie zapoznał Komendanta SMMK z treścią 2 notatek urzędowych (zgodnie z opisem w notatnikach służbowych doszło do zranienia osoby w skutek użycia śpb).

Naczelnicy Oddziałów nie zareagowali łącznie na 47 uwag dotyczących prawidłowości dokumentowania użycia śpb w Rejestrach użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego (O-I – 14, O-II – 15, O-III – 4, O-IV – 14).

Kierownicy Referatów nie zareagowali w 31 przypadkach w zakresie dotyczącym kompletności zapisów i prawidłowości dokumentowania użycia śpb w notatnikach służbowych (O-I – 15, O-II – 7, O-III – 3, O-IV – 6) oraz na 35 przypadków dotyczących kompletności zapisów i prawidłowości dokumentowania użycia śpb w notatkach urzędowych (O-I – 19, O-II – 6, O-III – 4, O-IV – 6).

Ujawniono również 1 przypadek (O-I) nieodnotowania informacji o przeprowadzonej kontroli notatnika służbowego, w tym nie umieszczenia daty zapoznania się z wpisami, pieczętki imiennej oraz podpisu osoby kontrolującej.

Stwierdzono ponadto 91 innych uwag polegających m.in. na:

- nieprawidłowych poprawkach pisarskich dokonywanych w kontrolowanej dokumentacji (67 uwag: O-I – 29, O-II – 21, O-IV – 17),
- niewpisaniu pismem technicznym (drukowanym), imienia i nazwiska strażnika, któremu wydano notatnik służbowy (13 uwag: O-I),
- użyciu nieprawidłowej formy gramatycznej w zapisach w Rejestrze użycia/wykorzystania śpb (9 uwag: O-I),
- niezarejestrowaniu w Rejestrze osób kontrolowanej dokumentacji (1 uwaga: O-IV),
- wątpliwościach dotyczących dokonania adnotacji kontrolnych przez Kierownika Referatu (data kontroli na Notatce Urzędowej, została umieszczona przed wejściem do użytku druku, na którym sporządzono dokumentację (O-IV – 1 uwaga).

IV. Zalecenia:

Biorąc pod uwagę wnioski sformułowane w przedmiotowej kontroli zobowiązuję:

1. Naczelników Oddziałów do:
 - Dokładnego i rzetelnego zapoznawania się z dokumentacją sporządzaną w związku z użyciem/wykorzystaniem przez strażników środków przymusu bezpośredniego (rejestry, notatki, notatniki) oraz zgodnego z regulacjami wewnętrznymi potwierdzania tego faktu;
 - Przeprowadzania kontroli i dokumentowania jej zgodnie z wymogami i terminami określonymi w aktualnie obowiązującym zarządzeniu w sprawie prowadzenia gospodarki z zakresu środków przymusu bezpośredniego w Straży Miejskiej Miasta Krakowa – ich ewidencji, wydawania, przyjmowania, dokumentowania użycia oraz nadzoru;
 - Zapoznawania Komendanta Straży Miejskiej Miasta Krakowa z treścią notatek w przypadkach, gdy w wyniku użycia lub wykorzystania środka przymusu bezpośredniego nastąpiło zranienie osoby;

- Wyegzekwowania od Kierowników Referatów oraz osób upoważnionych w trakcie rozliczania służby, obowiązku:
 - a) weryfikowania zapisów sporządzanych w notatnikach służbowych,
 - b) wymagania od strażników rzetelnego, zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa jak również wymaganiami wynikającymi z wewnętrznych aktów normatywnych sporządzania dokumentacji służbowej, jak również konieczności sporządzania czytelnych, nie budzących wątpliwości, co do ich treści, zapisów,
 - c) ustosunkowania się, do prawidłowości zrealizowanych zadań,
 - d) pisemnego wskazywania stwierdzonych uwag i braków w dokumentacji oraz ujawnionych nieprawidłowości;
 - Przypomnienia strażnikom obowiązków wynikających z aktualnie obowiązującego zarządzenia i zobligowania ich w szczególności do rzetelnego dokumentowania użycia śpb w notatnikach służbowych i notatkach urzędowych,
 - Egzekwowania od Dyżurnych Oddziałów prawidłowego dokumentowania użycia środków przymusu bezpośredniego w „Rejestrach użycia/wykorzystania środków przymusu bezpośredniego”, szczególnie w zakresie wypełniania wszystkich rubryk zgodnie z ich oznaczeniem,
 - Egzekwowania od osób odpowiedzialnych za dokonywanie wpisów w „Książkach wydania-przyjęcia broni i amunicji” oraz w Książkach wydawania i przyjęcia przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA TASER X2” wypełniania wszystkich rubryk zgodnie z ich oznaczeniem,
 - Bieżącej aktualizacji wykazów (listy osób) odpowiedzialnych za wydawanie/przyjmowanie przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które jest wymagane pozwolenie na broń w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (na czas wykonywania zadań służbowych i po zakończeniu wykonywania zadań służbowych).
2. Naczelnika Oddziału II Krowodrza do:
- uzupełnienia w dokumentacji brakujących danych personalnych osób, wobec których użyte zostały środki przymusu bezpośredniego,
 - wykonywania i odnotowywania (co najmniej raz w miesiącu) kontroli w „Książce wydawania i przyjęcia przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o średniej wartości prądu w obwodzie nieprzekraczającej 10 mA TASER X2” oraz w „Książce wydania - przyjęcia broni i amunicji”.
3. Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do:
- uwzględnienia w trakcie prowadzonych szkoleń ustawicznych problematyki obejmującej stwierdzone nieprawidłowości w przeprowadzonej kontroli, zwłaszcza w zakresie wskazywania przez funkcjonariuszy przesłanek i okoliczności użycia śpb, prawidłowego i pełnego wskazywania sposobu użycia śpb, dokumentowania podejmowanych czynności z użycia śpb oraz czynności kontrolno – nadzorczych.
4. Zastępcę Komendanta ds. operacyjnych do:
- omówienia z Naczelnikami Oddziałów oraz z Kierownikami Referatów wszystkich, spoczywających na tych osobach, obowiązków kontrolnych zawartych w aktualnie obowiązującym zarządzeniu oraz zasad ich dokumentowania.
 - zapoznania się z wynikami kontroli i uwzględnienia stwierdzonych nieprawidłowości w sprawowanym nadzorze.
5. Zastępcę Komendanta ds. prewencji do:

- zapoznania się z wynikami kontroli i uwzględnienia stwierdzonych nieprawidłowości w sprawowanym nadzorze.

V. Odpowiedzialność za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zastępca Komendanta ds. operacyjnych
Zastępca Komendanta ds. prewencji
Naczelnik Oddziału I Śródmieście
Naczelnik Oddziału II Krowodrza
Naczelnik Oddziału III Nowa Huta
Naczelnik Oddziału IV Podgórze

VI. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych: 26 lutego 2018 r.

VII. Termin przedłożenia pisemnych informacji z realizacji zaleceń: 28 lutego 2018 r.