

842.

Na osnovu člana 186 Zakonika o krivičnom postupku ("Službeni list CG", br. 57/09 i 49/10), Ministarstvo pravde i ljudskih prava donijelo je

PRAVILNIK O BLIŽEM NAČINU IZVRŠAVANJA PRITVORA

("Službeni list Crne Gore", br. 042/12 od 31.07.2012)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži način izvršavanja pritvora.

Član 2

Pritvor se izvršava u organizacionim jedinicama Zavoda za izvršenje krivičnih sankcija (u daljem tekstu: Zavod), u Zatvoru Podgorica i Zatvoru Bijelo Polje (u daljem tekstu: zatvor).

Član 3

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

II. PRIJEM U ZATVOR I RASPOREĐIVANJE

Član 4

Sud koji je odredio pritvor dostavlja zatvoru rješenje o određivanju pritvora i pisani nalog za prijem pritvorenog lica.

Nalog iz stava 1 ovog člana sadrži: prezime i ime, dan, mjesec i godinu rođenja, jedinstveni matični broj lica, mjesto rođenja, adresu prebivališta - boravišta, zakonski naziv krivičnog djela, datum i čas lišenja slobode, vrijeme za koje je potrebno izdvajanje od ostalih pritvorenih lica i potpis ovlašćenog lica koje je izdalo nalog.

Kad je pritvoreno lice neidentifikovano, pojedini podaci iz stava 2 ovog člana, mogu se dostaviti i naknadno, ali najkasnije u roku od 48 časova od časa prijema pritvorenog lica u zatvor.

Ako uz nalog iz stava 1 ovog člana, zatvoru nije dostavljeno rješenje o određivanju pritvora, sud koji je odredio pritvor to rješenje dostavlja zatvoru, najkasnije u roku od 24 časa od izdavanja naloga. Rješenje se dostavlja za svako pritvoreno lice pojedinačno.

Lice koje rukovodi zatvorom ili drugo lice koje on ovlasti sačinjava pisanu potvrdu o prijemu pritvorenog lica, u koju se unosi dan i čas prijema.

Član 5

Prilikom prijema u zatvor utvrđuje se identitet i vrši pretres pritvorenog lica.

Identitet pritvorenog lica utvrđuje se na osnovu rješenja o određivanju pritvora i naloga za prijem pritvorenog lica, ličnih isprava i drugih isprava na osnovu kojih se može utvrditi identitet.

Pretres pritvorenog lica mogu vršiti samo službena lica koja su istog pola kao i pritvoreno lice.

Član 6

Prilikom prijema u zatvor pritvorenom licu se oduzimaju: novac, dragocjenosti, mobilni telefon, oštri predmeti (noževi, britve, žileti za brijanje, makaze, igle), kaiš, šal, pertle, kravata i ogledalo, kao i predmeti za koje postoji opravdana bojazan da bi njima, sebi ili drugom mogao nanijeti povredu ili ugroziti život.

Oduzimanje stvari iz stava 1 ovog člana vrši se zapisnički, u prisustvu pritvorenog lica, a kopija zapisnika daje se pritvorenom licu.

O oduzetom novcu i predmetima koji su korišćeni za izvršenje krivičnog djela ili koji mogu biti od interesa za vođenje krivičnog postupka obavještava se sud koji je odredio pritvor.

Član 7

Pritvoreno lice od stvari za ličnu upotrebu može da zadrži svoju odjeću, obuću, posteljину, pribor za ličnu higijenu, naočare i ortopedska pomagala.

Po odobrenju sudije za istragu ili predsjednika vijeća, pritvorenom licu se mogu ostaviti i druge stvari za ličnu upotrebu.

Član 8

Stvari oduzete od pritvorenog lica čuvaju se u posebnoj prostoriji zatvora.

Novac i dragocjenosti drže se u kasi ili na drugom bezbjednom mjestu.

Na zahtjev pritvorenog lica oduzete stvari mogu se predati članu njegove porodice ili rodbine, o čemu odlučuje lice koje rukovodi zatvorom.

Član 9

Prilikom prijema u zatvor vrši se upis pritvorenog lica u matičnu knjigu i to lice se upoznaje sa osnovnim pravima i dužnostima koje ima za vrijeme trajanja pritvora.

Član 10

Raspored pritvorenih lica u zatvoru vrši lice koje rukovodi zatvorom ili lice koje on ovlasti, prema raspoloživosti smještajnog prostora, potrebama istrage i ličnim svojstvima pritvorenih lica.

III. SMJEŠTAJ

Član 11

Pritvorena lica smještaju se u jednokrevetne i višekrevetne prostorije.

U jednokrevetne prostorije smještaju se pritvorena lica neposredno po prijemu u zatvor.

U jednokrevetne prostorije smještaju se i pritvorena lica iz razloga bezbjednosti, iz zdravstvenih razloga ili na lični zahtjev.

Prostorije u koje se smještaju pritvorena lica ne smiju biti vlažne i moraju biti površine najmanje 8 m².

Prostorije moraju biti osvijetljene, provjetrene i zagrijane.

Zagrijavanje prostorija, po pravilu, vrši se od 1. novembra do 1. aprila.

Zavisno od klimatskih uslova, može se odrediti i drugi datum početka i prestanka zagrijavanja prostorija.

Član 12

Pritvorenom licu pripada zasebna postelja koju čini: krevet ili poseban ležaj, dušek, jastuk sa jastučnicom, dva čaršafa i dva ćebeta u ljetnjem, odnosno tri u zimskom periodu.

Po dolasku u zatvor pritvorenom licu se daje čista posteljina ukoliko ne koristi svoju posteljину.

Pritvoreno lice zadužuje se garderobnim ormarom za smještaj stvari koje može držati kod sebe.

IV. ISHRANA

Član 13

Pritvorenom licu obezbjeđuju se tri obroka dnevno, u skladu sa aktom o tablicama ishrane, koji su primjereni njegovoj starosnoj dobi, zdravlju, kao i vjerskim i kulturnim potrebama.

Doktor medicine koji je zaposlen u zatvoru (u daljem tekstu: zatvorski doktor) svakog dana provjerava kvalitet hrane, o čemu daje mišljenje koje unosi u knjigu zapažanja o kvalitetu hrane i, ako je potrebno, preduzima i predlaže odgovarajuće mjere.

Član 14

Ako pritvoreno lice odbija da uzima hranu, o tome se odmah obavještava lice koje rukovodi zatvorom i predsjednik suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

U slučaju iz stava 1 ovog člana zatvorski doktor upozorava pritvoreno lice da prestane sa odbijanjem hrane.

Ako pritvoreno lice i pored upozorenja zatvorskog doktora, odbija uzimanje hrane, čime može dovesti u ozbiljnu opasnost svoj život i zdravlje, zatvorski doktor će i bez njegovog pristanka primijeniti neophodnu zdravstvenu zaštitu.

Član 15

Ako se pritvoreno lice hrani o svom trošku, hrana mu se donosi jedanput dnevno, u vremenu od 12,00 do 14,00 časova, u količini koja odgovara njegovim dnevnim potrebama.

Ukoliko je sporno koja količina hrane odgovara dnevnim potrebama pritvorenog lica, lice koje rukovodi zatvorom o tome konsultuje zatvorskog doktora.

Pritvorenom licu koje je bolesno, trudnici i porodilji ishrana se upodobljava u skladu sa mišljenjem zatvorskog doktora.

Dnevni obroci hrane pritvorenim licima poslužuju se u spavaonicama.

Pritvoreno lice ne može u spavaonici držati prehrambene artikle u količini većoj od 5 kg.

V. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Član 16

Zdravstvena zaštita pritvorenim licima pruža se u ambulanti zatvora i u specijalnoj bolnici Zavoda.

Ako u Zavodu ne postoje uslovi za uspješno liječenje određene bolesti, zatvorski doktor će uputiti pritvoreno lice u javnu zdravstvenu ustanovu u kojoj postoje odgovarajući uslovi.

U slučaju iz stava 2 ovog člana zatvorski doktor o tome odmah obavještava lice koje rukovodi zatvorom i predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

Član 17

Pritvorenim trudnicama i porodiljama obezbjeđuje se posebna njega, u skladu sa propisima kojima se uređuje zdravstvena zaštita.

Član 18

Neposredno po prijemu u zatvor vrši se ljekarski pregled i sačinjava zdravstveni karton pritvorenog lica.

Ljekarski pregled pritvorenog lica vrši se i prilikom njegovog otpuštanja iz zatvora.

Član 19

Redovni zdravstveni pregledi pritvorenih lica vrše se svakim radnim danom, prema posebnom rasporedu koji utvrđuje zatvorski doktor.

Radi ljekarskog pregleda pritvoreno lice se prijavljuje službeniku obezbjeđenja prethodnog dana, prilikom večernjeg brojanja pritvorenih lica.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, u hitnim slučajevima, pritvoreno lice će se odmah uputiti na zdravstveni pregled.

Služba obezbjeđenja zatvora vodi evidenciju prijavljenih za pregled koja se svakog jutra dostavlja medicinskom tehničaru u zatvoru.

Član 20

Redovni zdravstveni pregled pritvorenog lica u ambulanti zatvora vrši zatvorski doktor sa medicinskim tehničarem i u prisustvu službenika obezbjeđenja.

Član 21

Pritvorenom licu, po odobrenju sudije za istragu, omogućiće se da ga pregleda doktor medicine kojeg on izabere.

Član 22

Službenik obezbjeđenja - šef smjene organizuje prijem terapije svakom pritvorenom licu pojedinačno, i zajedno sa medicinskim tehničarem kontroliše da li se terapija pravilno koristi.

Dijeljenje terapije pritvorenim licima vrši se u terminima koje odredi zatvorski doktor.

Za pritvoreno lice koje ne uzima ili odbija da uzima terapiju koja mu je određena, medicinski tehničar upisuje u terapijsku listu razlog neuzimanja ili odbijanja terapije i dostavlja je zatvorskom doktoru koji odlučuje o ukidanju, odnosno nastavljanju uzimanja terapije.

Član 23

Ako pritvoreno lice odbija uzimanje hrane ili tečnosti smjestiće se u posebnu, za te svrhe namijenjenu, prostoriju.

U slučaju iz stava 1 ovog člana zatvorski doktor organizuje konstantno praćenje opšteg zdravstvenog stanja i vitalnih funkcija pritvorenog lica, i o tome svakodnevno obavještava lice koje rukovodi zatvorom.

Ako pritvoreno lice neuzimanjem hrane ili tečnosti dovede svoj život u opasnost, prema njemu se mogu, i bez njegovog pristanka, primijeniti odgovarajuće medicinske mjere po nalogu zatvorskog doktora.

Član 24

Pritvoreno lice ima pravo da nabavlja lijekove o svom trošku ili da ih prima od svoje porodice ili drugih lica.

Ljekove iz stava 1 ovog člana prije upotrebe mora da pregleda zatvorski doktor koji sprovodi terapiju i određuje način njihovog čuvanja i korišćenja, o čemu obavještava lice koje rukovodi zatvorom.

VI. HIGIJENSKO-TEHNIČKA ZAŠTITA

Član 25

Izgled pritvorenog lica mora da odgovara fotografiji na njegovoj ličnoj karti ili drugoj ispravi sa fotografijom.

Pritvoreno lice ne može naknadno da pušta bradu, brkove ili dugu kosu.

Izuzetno, pritvoreno lice može biti ošišano do glave, odnosno obrijano ako nosi bradu, samo ako to zahtijevaju zdravstveno-higijenski razlozi ili na lični zahtjev, pod uslovom da je na nesumnjiv način utvrđen njegov identitet, o čemu na predlog zatvorskog doktora odlučuje lice koje rukovodi zatvorom, uz saglasnost predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

Član 26

Kupanje pritvorenog lica vrši se najmanje jednom nedjeljno (subotom ili nedjeljom), prema utvrđenom rasporedu.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, pritvorenom licu će se omogućiti i češće kupanje iz zdravstvenih razloga.

Brijanje se vrši najmanje dva puta nedjeljno, a šišanje jednom mjesečno.

Član 27

Pritvorenom licu koje nema novčanih sredstava, a ne raspolaže priborom za održavanje lične higijene, obezbijediće se: sapun, četkica i pasta za zube, plastična čaša, šampon za kosu, češalj, noktorez, a pritvorenim licima ženskog pola i higijenska sredstva i preparati za održavanje ženske higijene.

Član 28

Pritvorena lica su dužna da svakodnevno održavaju ličnu higijenu i higijenu spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija.

Čišćenje prostorija iz stava 1 ovog člana vrši se prema posebnom rasporedu.

Član 29

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija spavaonica, hodnika, sanitarnih prostorija, prostorija i drugih instalacija i inventara zatvora vrši se, po pravilu, tromjesečno.

Krećenje spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija vrši se najmanje jedanput godišnje, a druge higijenske preventivne mjere preduzimaju se po potrebi ili po nalogu predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

Član 30

Kontrolu i nadzor održavanja lične higijene i higijene prostorija iz člana 29 ovog pravilnika vrši zatvorski doktor i predlaže odgovarajuće mjere da se utvrđeni nedostaci otklone.

VII. ŠETNJA NA OTVORENOM PROSTORU

Član 31

Šetnja pritvorenog lica na otvorenom prostoru vrši se u dijelu zatvora namijenjenom za šetnju, najmanje dva časa dnevno.

Po pravilu, zajedno se izvode na šetnju samo pritvorena lica koja su smještena u istoj prostoriji.

Ako se istovremeno izvode na šetnju pritvorena lica iz različitih prostorija, ne smiju biti zajedno pritvorena lica koja su učestvovala u izvršenju istog krivičnog djela, lica različitog pola, kao i pritvorena lica čija bi zajednička šetnja mogla biti štetna za uspješno vođenje krivičnog postupka ili bi mogla dovesti do fizičkog sukoba.

Prilikom šetnje pritvorena lica se kreću slobodno i mogu razgovarati, pri čemu ne smiju remetiti red i mir, niti kršiti pravila discipline u zatvoru.

Stara i bolesna pritvorena lica i pritvorena lica sa invaliditetom koja nijesu sposobna da se kreću mogu u vremenu određenom za šetnju sjediti u dijelu zatvora namijenjenom za šetnju.

Član 32

Šetnja pritvorenih lica vrši se pod nadzorom službenika obezbjeđenja.

Pojedina pritvorena lica, po ocjeni lica koje rukovodi zatvorom i ako to interesi bezbjednosti i potrebe vođenja krivičnog postupka zahtijevaju, mogu se izvoditi i pojedinačno u šetnju.

VIII. DNEVNI RASPORED

Član 33

Ustajanje, održavanje lične higijene i higijene spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija, uzimanje dnevnih obroka i odlazak na noćni odmor odvijaju se prema utvrđenom dnevnom rasporedu.

Pritvoreno lice dužno je da se pridržava utvrđenog dnevnog rasporeda, o čijem sprovođenju se stara službenik obezbjeđenja - šef smjene.

Član 34

Aktivnosti pritvorenih lica odvijaju se prema sljedećem dnevnom rasporedu:

- ustajanje, namještanje kreveta, umivanje i brijanje 6,00 - 6,30 časova
- doručak 6,30 - 7,30 časova
- ručak 12,30 - 13,30 časova
- slobodne - radne aktivnosti 13,30 - 18,00 časova
- večera 18,00 - 19,00 časova
- spavanje 22,00 časa.

Član 35

Aktivnosti pritvorenih lica u dane nedjeljnog odmora, državnih i vjerskih praznika, odvijaju se prema sljedećem dnevnom rasporedu:

- ustajanje, namještanje kreveta i umivanje 7,00 - 7,30 časova
- doručak 7,30 - 8,00 časova
- ručak 13,00 - 13,30 časova
- večera 18,30 - 19,00 časova
- spavanje 23,00 časa.

Član 36

Znak za ustajanje daje se zvučnim signalom.

Na dati znak za ustajanje, pritvorena lica su dužna da se probude, ustanu, obuku i obave ličnu higijenu.

IX. RAD I ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

Član 37

Na zahtjev pritvorenog lica omogućiće mu se rad u krugu zatvora, u skladu sa njegovim psihičkim i fizičkim svojstvima, ukoliko to ne šteti vođenju krivičnog postupka i ako to odobri sudija za istragu ili predsjednik vijeća, uz saglasnost lica koje rukovodi zatvorom.

Za rad iz stava 1 ovog člana pritvorenom licu pripada naknada koju određuje lice koje rukovodi zatvorom.

Član 38

Aktivnosti pritvorenih lica u slobodno vrijeme, prema mogućnostima, organizuju se u zatvoru van spavaonica.

U aktivnosti iz stava 1 ovog člana, neće se dozvoliti uključivanje zatvorenika koji mogu štetno uticati na vođenje krivičnog postupka.

U skladu sa mogućnostima, zatvor organizuje aktivnosti za zadovoljavanje fizičkih, duhovnih i kulturnih potreba zatvorenika.

X. POSJETE

Član 39

Po odobrenju sudije za istragu, a po potrebi i pod njegovim nadzorom ili nadzorom lica koje on odredi, pritvoreno lice mogu posjećivati supružnik ili lice sa kojim živi u trajnoj vanbračnoj zajednici i njegovi bliski srodnici, a na njegov zahtjev doktor medicine i druga lica.

Lice koje rukovodi zatvorom uz saglasnost sudije za istragu, određuje najmanje jedan dan u sedmici i vrijeme u tom danu kad će se obavljati posjete pritvorenim licima.

Posjete se obavljaju u posebnoj, za to namijenjenoj prostoriji, pod nadzorom službenika obezbjeđenja kojeg odredi lice koje rukovodi zatvorom.

Posjeta traje trideset minuta, a sudija za istragu ili lice koje on odredi može odrediti i duže vrijeme posjete.

Član 40

Izuzetno predsjednik suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima, može dozvoliti vanrednu posjetu, kao i posjetu pritvorenim licima pod posebnim uslovima, a posjetu djeteta do 14 godina uz mišljenje organa nadležnog za socijalni rad, najviše jedanput mjesečno.

Član 41

Službenik obezbjeđenja iz člana 39 stav 3 ovog pravilnika može prekinuti posjetu ako pritvoreno lice ili posjetilac koristi posjetu na način koji bi mogao biti štetan za uspješno vođenje krivičnog postupka, ili se nedisciplinovano i nepristojno ponašaju.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, službenik obezbjeđenja o tome obavještava lice koje rukovodi zatvorom, a lice koje rukovodi zatvorom će obavjestiti sudiju za istragu.

XI. DOPISIVANJE I TELEFONIRANJE

Član 42

Pritvoreno lice se može dopisivati sa licem van zatvora, uz saglasnost sudije za istragu, u skladu sa Zakonikom o krivičnom postupku.

Sve pisane pošiljke koje pritvoreno lice šalje ili prima, lice koje rukovodi zatvorom prije slanja i uručjenja predaje sudiji za istragu i dalje postupa po njegovoj odluci.

Pritvorenom licu će se omogućiti da o svom trošku nabavlja sredstva za dopisivanje.

Ako pritvoreno lice nema novčanih sredstava, zatvor je dužan da mu omogući da se javi porodici ili najbližoj rodbini, kao i da piše podneske (molbe, žalbe, pritužbe), radi zaštite svojih prava i zakonom zaštićenih interesa.

Upućivanje podneska iz stava 4 ovog člana predsjedniku suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima vrši se istog, a najkasnije narednog dana, o čemu se stara lice koje odredi rukovodilac zatvora.

Član 43

Pritvorenom licu se omogućava telefoniranje o njegovom trošku, samo putem telefonskih govornica u krugu zatvora, u vrijeme i na način utvrđen dnevnim rasporedom.

XII. PRIJEM POŠILJKI

Član 44

Pritvoreno lice u toku sedmice može primati pošiljke ukupne težine do 5 kg.

Prijem pošiljki vrši se samo u danima predviđenim za posjete.

Ako se pošiljka donosi iz udaljenog mjesta, prijem se može vršiti i drugim danom u radno vrijeme, po odobrenju lica koje rukovodi zatvorom.

Pošiljke prispijele poštom pritvorenom licu se uručuju po prispijeću.

Član 45

Pošiljke mogu da sadrže predmete iz člana 7 ovog pravilnika.

Predmeti i hrana ne smiju biti upakovani u metalnu ili staklenu ambalažu.

Prehrambeni artikli ne smiju biti lako kvarljivi, niti u originalnom fabričkom pakovanju koje se ne može lako otvoriti radi pregleda (tetrapak i sl.).

Meso, suhomesnati proizvodi i peciva, moraju biti isječeni na komade debljine do 1 cm.

Član 46

Donijete ili prispjele pošiljke pažljivo će se pregledati prije njihovog uručenja pritvorenom licu.

Pregled pošiljki vrši službenik obezbjeđenja u prisustvu lica koje pošiljku donosi, odnosno pritvorenog lica, ukoliko je pošiljka prispjela poštom.

Ako se prilikom pretresa pronađu skrivene stvari ili stvari koje se ne mogu uručiti pritvorenom licu, te stvari će se oduzeti i o tome će se obavijestiti sudija za istragu.

Po odluci sudije za istragu, zavisno od vrste, stvari iz stava 3 ovog člana će se priključiti spisima, čuvati u depozitu ili će se vratiti donosiocu, odnosno pošiljaocu o njegovom trošku.

Član 47

Pritvoreno lice može primiti novac putem pošte ili prilikom posjete.

Novac pritvorenog lica se čuva kao njegov depozit, o čemu se vodi evidencija.

Pritvoreno lice ima pravo da troši novac iz svog depozita za nabavku hrane, knjiga, štampe, časopisa i drugih dozvoljenih stvari.

Po odobrenju sudije za istragu pritvoreno lice može uzimati novac iz depozita u gotovini kad mu je potreban za izdržavanje porodice, troškove odbrane ili u drugim opravdanim slučajevima.

XIII. KONTAKT SA BRANIOCEM

Član 48

Pritvoreno lice branilac može posjećivati i dopisivati se sa njim, u skladu sa Zakonikom o krivičnom postupku.

Na osnovu odluke sudije za istragu, pisma koja pritvoreno lice upućuje braniocu ili ih branilac upućuje pritvorenom licu, predaju se nakon što ih on prethodno pregleda, ako ima osnova za sumnju da se pisma koriste za pokušaj organizovanja bjekstva ili ometanje istrage.

Iz razloga propisanih u stavu 2 ovog člana, na osnovu odluke sudije za istragu službenik obezbjeđenja može prisustvovati razgovoru pritvorenog lica i branioca.

XIV. DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST

Član 49

U toku izdržavanja pritvora pritvorena lica su dužna da poštuju naredbe i naređenja službenika obezbjeđenja i drugih službenih lica, u skladu sa zakonom.

Član 50

Pritvorena lica su dužna da se pristojno ponašaju prema službenicima obezbjeđenja i drugim službenim licima, a u međusobnom obraćanju da se poštuju i uvažavaju.

U slučaju nanijete uvrede i drugog nedozvoljenog ponašanja prema pritvorenom licu, to lice će takvo ponašanje prijaviti službeniku obezbjeđenja ili drugom službenom licu.

Naređenja koja službenici obezbjeđenja i druga službena lica izdaju u okviru svojih ovlašćenja, pritvorena lica dužna su da izvršavaju blagovremeno i bez pogovora.

Prilikom obraćanja službenom licu pritvoreno lice je dužno da stane mirno, zatraži dozvolu za obraćanje riječima: "Dozvolite da Vam se obratim", i da se nakon dobijene dozvole predstavi imenom i prezimenom i ukratko saopšti razloge svog obraćanja.

Pritvoreno lice je dužno da prilikom neposrednog obraćanja oslovljava službeno lice sa "Vi".

Kad službenik obezbjeđenja i drugo službeno lice uđe u spavaonicu i hodnik, pritvorena lica su dužna da ustanu i pozdrave ga zauzimanjem stava mirno.

Pritvorena lica nemaju obavezu pozdravljanja kad su u stroju, za vrijeme objeda, šetnje i kad su smješteni u stacionar.

Član 51

Pritvorena lica su dužna da budu pristojno odjevena i obuvena.

Član 52

U slučaju sumnje ili saznanja da pritvoreno lice drži predmete čije je držanje zabranjeno, službenik obezbjeđenja, po sopstvenoj inicijativi, vrši pretres pritvorenog lica, prostorije u kojoj se trenutno našao i njegove spavaonice.

Ako se prilikom pretresa iz stava 1 ovog člana pronađu stvari čije je držanje zabranjeno, stvari će se oduzeti i o tome sačiniti zapisnik, a protiv pritvorenog lica će se podnijeti disciplinska prijava.

Član 53

Pritvoreno lice disciplinski je odgovorno za povrede pravila ponašanja.

Disciplinski prestupi mogu biti lakši i teži.

Lakši disciplinski prestupi su:

1. narušavanje mira (galama, dovikivanje, pjevanje, preglasno slušanje radio i TV prijemnika, stvaranje nepotrebne gužve prilikom ulaska ili izlaska iz prostorije, psovanje, bacanje raznih stvari i predmeta i sl);
2. penjanje na prozore i zatvorske rešetke;
3. posjedovanje ili uzimanje lijekova bez znanja zatvorskog doktora;
4. odbijanje uzimanja hrane ili lijekova;
5. nedozvoljeno kontaktiranje sa drugim pritvorenim licima, dolaženje kod drugih pritvorenih lica i obraćanje drugim licima bez odobrenja i najave;
6. neuredno održavanje spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija;
7. podstrekavanje drugog pritvorenog lica na izvršenje lakšeg disciplinskog prestupa.

Teži disciplinski prestupi su:

1. držanje novca kod sebe;
2. vrijeđanje, klevetanje ili nepristojno ponašanje prema bilo kom licu;
3. zagađivanje spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija i znatnije zanemarivanje kolektivne i lične higijene;
4. ugrožavanje svog zdravlja samopovređivanjem, tetoviranjem ili na drugi način;
5. bavljenje hazardnim igrama;
6. pripremanje hrane u spavaonicama;
7. podučavanje o načinu izvršenja krivičnih djela, prenošenjem ličnog iskustva ili na drugi način;
8. uzastopno ponavljanje tri ili više lakših disciplinskih prestupa;
9. nedozvoljena trgovina i trampa stvarima i predmetima;
10. izrađivanje ili posjedovanje predmeta čije je držanje zabranjeno;
11. prevara ili obmanjivanje pritvorenih lica, službenika obezbjeđenja ili drugih službenih lica;
12. nepostupanje po naredbi službenika obezbjeđenja ili drugih službenih lica;
13. odbijanje testiranja na psihoaktivne supstance i zarazne bolesti;
14. učestvovanje u tuči i nanošenje tjelesnih povreda;
15. prinudno zadržavanje drugog pritvorenog lica ili službenika obezbjeđenja i drugih službenih lica;
16. krađa;
17. oštećenje ili uništavanje tuđe imovine;
18. oštećenje ili uništavanje zatvorskih prostorija i inventara;
19. traženje iznude od drugog lica;
20. ucjenjivanje drugog lica;
21. pripremanje i organizovanje pobune pritvorenih lica i učestvovanje u pobuni;
22. sprečavanje službenika obezbjeđenja i drugih službenih lica u vršenju službene radnje, pružanjem aktivnog ili pasivnog otpora;
23. učestvovanje u grupi koja sprečava službenika obezbjeđenja ili drugo službeno lice u vršenju službene radnje;
24. pozivanje na aktivan ili pasivan otpor pritvorenih lica;
25. nasilničko ponašanje;
26. izrađivanje, nabavljanje i posjedovanje oružja i sredstava namijenjenih za ugrožavanje života i tijela;
27. neovlašćeno nabavljanje, posjedovanje ili uzimanje opojnih droga ili alkohola;
28. omogućavanje uživanja opojnih droga ili alkohola drugom pritvorenom licu;

29. podstrekavanje drugog pritvorenika na izvršenje težeg disciplinskog prestupa;
30. pripremanje, organizovanje, pokušaj bjekstva ili bjekstvo;
31. omogućavanje bjekstva pritvorenom licu;
32. svako ponašanje koje predstavlja krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti.

Član 54

Za disciplinske presteupe pritvorenog lica rukovodilac zatvora ili lice koje on ovlasti može izreći disciplinske kazne ograničenja posjeta ili upućivanja u posebnu prostoriju (samicu) do 15 dana, u skladu sa Zakonikom o krivičnom postupku.

Član 55

Izvršenje disciplinske kazne iz člana 54 ovog pravilnika može se, na osnovu odluke sudije za istragu, obustaviti i prije isteka perioda na koji je izrečena, kad se utvrdi da je postignuta svrha disciplinskog kažnjavanja.

Član 56

Lice koje rukovodi zatvorom je dužno, kad sazna za lakši disciplinski prestup pritvorenog lica, da ga upozori i pozove na red.

U slučaju ponavljanja prestupa iz stava 1 ovog člana ili u slučaju saznanja za teži disciplinski prestup, lice koje rukovodi zatvorom o tome obavještava sudiju za istragu.

Ako pritvoreno lice izvrši krivično djelo koje se goni po službenoj dužnosti, lice koje rukovodi zatvorom o tome obavještava predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima, a nadležnom državnom tužiocu podnosi krivičnu prijavu, u skladu sa zakonom.

Član 57

Disciplinski postupak se pokreće disciplinskom prijavom u pisanoj formi koju podnosi službenik obezbjeđenja - šef smjene.

Disciplinski postupak vodi i odluke donosi lice koje rukovodi zatvorom ili lice koje on ovlasti.

Član 58

U disciplinskom postupku pritvoreno lice mora biti upoznato sa navodima iz disciplinske prijave najmanje 24 časa prije davanja izjave o svojoj odgovornosti.

U disciplinskom postupku zbog težeg disciplinskog prestupa pritvoreno lice može imati branioca po svom izboru i o svom trošku, kojeg može angažovati u roku od 24 časa po pokretanju disciplinskog postupka.

Ukoliko pritvoreno lice ne obezbijedi branioca iz reda advokata, može tražiti da ga u disciplinskom postupku zastupa službenik Zavoda ovlašćen za pružanje pravne pomoći.

U disciplinskom postupku pritvoreno lice će se saslušati, provjeriti njegova odbrana kroz pribavljene materijalne dokaze, pribaviti izvještaj o njegovom prethodnom vladanju, a ukoliko je potrebno i ljekarsko mišljenje.

Disciplinskom postupku pored okrivljenog pritvorenog lica prisustvuju službenik obezbjeđenja - šef smjene koji je bio dežurni u vrijeme izvršenja prestupa i zapisničar.

Član 59

O usmenoj raspravi ili drugoj važnijoj radnji u disciplinskom postupku, kao i o važnijim usmenim izjavama stranaka u postupku sačinjava se zapisnik.

Zapisnik se vodi u knjigu disciplinskog postupka.

Knjigu disciplinskog postupka vodi službenik obezbjeđenja - šef smjene.

Član 60

O disciplinskoj odgovornosti pritvorenog lica, lice koje rukovodi zatvorom ili lice koje on ovlasti, u roku od 48 sati od spovedenog disciplinskog postupka, odlučuje rješenjem.

Član 61

Izvršenju izrečenih disciplinskih kazni pristupa se odmah, a ako za to postoje smetnje, odmah po prestanku tih smetnji.

Član 62

Disciplinska kazna upućivanja u posebnu prostoriju (samicu) izvršava se u za tu svrhu namijenjenoj prostoriji.

Prostorija iz stava 1 ovog člana mora da bude površine najmanje 8 m² i mora da ima sanitarni uređaj, dnevnu svjetlost, vodu za piće, zasebnu postelju, sto, stolicu i grijanje.

Pritvoreno lice u prostoriji iz stava 1 ovog člana, može da drži samo pribor za ličnu higijenu, osim sredstava za brijanje, kao i pribor za pisanje, udžbenike i knjige.

Lice koje rukovodi zatvorom će o izdvajanju pritvorenog lica u posebnu prostoriju (samicu) odmah obavijestiti sudiju za istragu i predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

Član 63

Prije upućivanja na izvršenje disciplinske kazne upućivanje u posebnu prostoriju (samicu), zatvorski doktor je dužan da da pismeno mišljenje da li je pritvoreno lice u stanju da izdržava ovu disciplinsku kaznu.

Ukoliko zatvorski doktor utvrdi da pritvoreno lice zbog bolesti nije u stanju da izdržava kaznu, o tome će pismeno obavijestiti lice koje rukovodi zatvorom, koje je dužno da postupi u skladu sa mišljenjem iz stava 1 ovog člana.

Za vrijeme izdržavanja disciplinske kazne iz stava 1 ovog člana pritvoreno lice svakodnevno posjećuju zatvorski doktor i službenik obezbjeđenja - šef smjene.

Ukoliko zatvorski doktor za vrijeme izdržavanja disciplinske kazne iz stava 1 ovog člana utvrdi da pritvoreno lice nije u stanju da dalje izdržava disciplinsku kaznu o tome će pismeno obavijestiti lice koje rukovodi zatvorom.

Član 64

Ako pritvoreno lice namjerno ili iz grube nepažnje prouzrokuje materijalnu štetu za vrijeme izdržavanja pritvora obavezan je da tu štetu nadoknadi.

Počinjenu štetu utvrđuje i procjenjuje komisija koju obrazuje lice koje rukovodi zatvorom.

XV. ZAŠTITA PRAVA

Član 65

Pritvoreno lice ima pravo da podnese usmenu ili pismenu pritužbu licu koje rukovodi zatvorom, ako smatra da su povrijeđena njegova prava.

Ako je pritvoreno lice nepismeno, službenik obezbjeđenja je dužan da njegovu pritužbu uzme na zapisnik.

Pritužba se, bez odlaganja, dostavlja licu koje rukovodi zatvorom.

Član 66

Radi potpunijeg upoznavanja lica koje rukovodi zatvorom sa sadržinom pritužbe iz člana 65 ovog pravilnika, pritvoreno lice može tražiti da bude izvedeno na žalbeni raport.

Lice koje rukovodi zatvorom može odrediti da žalbenom raportu prisustvuje službenik obezbjeđenja - šef smjene ili drugo službeno lice.

Član 67

Pritvoreno lice je dužno da se uredno pripremi za žalbeni raport.

Za vrijeme raporta pritvoreno lice je dužno da se predstavi imenom i prezimenom, iznese i obrazloži svoju pritužbu i da se pristojno ponaša.

Lice koje rukovodi zatvorom će odmah, a najkasnije u roku od 48 sati od obavljenog žalbenog raporta, pritvorenom licu saopštiti svoju odluku u vezi sa pritužbom.

Član 68

Pritvoreno lice se radi rješavanja ličnih problema, može molbom obratiti licu koje rukovodi zatvorom i tražiti da bude izvedeno na molbeni raport.

Molba se predaje službeniku obezbjeđenja.

Ako je pritvoreno lice nepismeno, službenik obezbjeđenja je dužan da njegovu molbu uzme na zapisnik.

Molba se bez odlaganja, dostavlja licu koje rukovodi zatvorom.

Član 69

Molbeni raport se obavlja jednom sedmično, prema rasporedu koji utvrdi lice koje rukovodi zatvorom.

U izuzetnim situacijama (smrt ili teška bolest člana uže porodice pritvorenog lica i dr.), molbeni raport može se obaviti i van termina iz stava 1 ovog člana.

Pritvoreno lice je dužno da se pripremi za molbeni raport, a u toku raporta da se predstavi imenom i prezimenom, iznese i obrazloži svoju molbu i da se pristojno ponaša.

Lice koje rukovodi zatvorom će odmah, a najkasnije u roku od 48 sati od obavljanja molbenog raporta, pritvorenom licu saopštiti svoju odluku u vezi iznijete molbe.

Član 70

Pritvoreno lice može, u slučaju da rukovodilac zatvora ne saopšti odluku iz člana 67 stav 3 i člana 69 stav 4 ovog pravilnika, kao i u slučaju da smatra da postoje druge nepravilnosti i povrede prava, podnijeti žalbu sudiji za istragu.

Član 71

Žalba iz člana 70 ovog pravilnika podnosi se preko lica koje rukovodi zatvorom, koje je dužno da o tome, bez odlaganja, obavijesti predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

Član 72

Lice koje rukovodi zatvorom je dužno da u svakom momentu omogući predsjedniku suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima ulazak u zatvor, u cilju vršenja nadzora nad pritvorenim licima.

XVI. PREMJEŠTAJ I PRIVREMENO IZVOĐENJE

Član 73

Pritvoreno lice se može privremeno premjestiti u drugu organizacionu jedinicu Zavoda, uz prethodnu saglasnost sudije za istragu, zbog pretrpanosti smještajnih kapaciteta zatvora, bezbjednosnih ili zdravstvenih razloga.

Član 74

Pritvoreno lice se može privremeno izvesti iz zatvora samo po nalogu sudije za istragu ili predsjednika vijeća.

XVII. OTPUŠTANJE I SMRT PRITVORENOG LICA

Član 75

Otpuštanje pritvorenog lica iz zatvora vrši se na osnovu rješenja o ukidanju pritvora i naloga za otpuštanje pritvorenog lica.

Član 76

Prilikom otpuštanja pritvoreno lice će pregledati zatvorski doktor radi utvrđivanja zdravstvenog stanja u momentu njegovog izlaska iz zatvora, o čemu sačinjava izvještaj.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana unosi se u zdravstveni karton pritvorenog lica.

Član 77

Prilikom otpuštanja iz zatvora, pritvorenom licu se predaju njegove stvari koje su se nalazile na čuvanju u zatvoru.

Predaju i prijem stvari iz stava 1 ovog člana rješenjem potvrđuje službeno lice koje vrši predaju i pritvoreno lice koje prima stvari i novac.

Član 78

U slučaju smrti pritvorenog lica, lice koje rukovodi zatvorom obavještava predsjednika suda čijim je rješenjem određen pritvor, Upravu policije, nadležnog državnog tužioca, porodicu pritvorenog lica, službu zatvora koja vodi matičnu evidenciju, njegovog branioca i Ministarstvo pravde i ljudskih prava.

Posmrtni ostaci pritvorenog lica predaju se porodici radi sahrane, a ako to nije moguće, sahrana će se obaviti na mjesnom groblju.

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 79

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu za izdržavanje pritvora ("Službeni list SRCG", broj 10/87).

Član 80

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 02-5639/12

Podgorica, 25. jula 2012. godine

Ministar,

Duško Marković, s.r.