

PRAVILNIK O BLIŽEM NAČINU IZVRŠAVANJA PRITVORA

ODRICANJE OD ODGOVORNOSTI

Konsolidacija u nastavku je privremeni dokument i stoga NE PREDSTAVLJA zvanični dokument i/ili verziju. Pruža se samo u informativne svrhe. Ne daje nikakva prava niti nameće obaveze odvojene od onih koje su date ili nametnute zakonima koji su formalno usvojeni i objavljeni na crnogorskom jeziku.

Datum posljednje provjere: 11. jun 2026. godine

Na osnovu člana 186 Zakonika o krivičnom postupku ("Službeni list CG", br. 57/09, 49/10, 47/14, 2/15, 35/15, 28/18, 116/20, 145/21 i 54/24), Ministarstvo pravde donijelo je

PRAVILNIK O BLIŽEM NAČINU IZVRŠAVANJA PRITVORA¹

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Na osnovu člana 186 Zakonika o krivičnom postupku ("Službeni list CG", br. 57/09, 49/10, 47/14, 2/15, 35/15, 28/18, 116/20, 145/21 i 54/24), Ministarstvo pravde donijelo je

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom propisuje se bliži način izvršavanja pritvora.

Član 2

Pritvor se izvršava u organizacionim jedinicama organa uprave nadležnog za izvršenje krivičnih sankcija (u daljem tekstu: Uprava), u Istražnom zatvoru Podgorica i Zatvoru Bijelo Polje (u daljem tekstu: zatvor).

Izuzetno od stava 1 ovog člana, pritvor se može izvršavati i u drugim organizacionim jedinicama Uprave.

¹ "Službeni list Crne Gore", br. 075/26 od 03.06.2026

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, odnosno 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 iz stava 4 ovog člana 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 i drugi tehnički uređaji, oštri predmeti (noževi, britve, žileti za brijanje, makaze, igle), kaiš, šal i kravata, kao i predmeti za koje postoji opravdana bojazan da bi njima, sebi ili drugom mogao nanijeti povredu ili ugroziti život i bezbjednost u zatvoru.

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 za koje postoji sumnja da su korišćeni za izvršenje krivičnog djela ili koji mogu biti od interesa za vođenje krivičnog postupka obavještava se sud koji je odredio pritvor i organizaciona jedinica organa državne uprave nadležnog za unutrašnje poslove koja vrši policijske poslove (u daljem tekstu: Uprava policije).

Član 7

Pritvoreno lice može zadržati sopstvenu odjeću i obuću, posteljinu, pribor za ličnu higijenu, naočare za vid i ortopedska i druga medicinska pomagala.

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

U slučaju da pritvoreno lice prilikom prijema u zatvor ne posjeduje stvari iz st. 1 i 2 ovog člana, omogućiće se predaja tih stvari svakog dana u sedmici u terminu od 7 do 19 časova.

Pritvorenom licu koje ne može da radi u krugu zatvora, a nema sredstava za nabavku sopstvene odjeće, Uprava će obezbijediti adekvatnu odjeću.

Stvari iz st. 1 i 2 ovog člana mogu se koristiti nakon izvršene kontrole od strane službenika obezbjeđenja.

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 stvari iz st. 1 i 2 ovog člana mogu se predati članu porodice ili drugom licu, o čemu odlučuje lice koje rukovodi zatvorom, uz saglasnost sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća.

Član 9

Prilikom prijema u zatvor vrši se upis pritvorenog lica u matičnu knjigu, formira se lični list i to lice se upoznaje sa pravima i obavezama koje ima za vrijeme trajanja pritvora.

Lični list iz stava 1 ovog člana sadrži sljedeće podatke, i to: ime, ime roditelja, prezime, nadimak, fotografiju pritvorenog lica, dan, mjesec, godina i mjesto rođenja, prebivalište, odnosno boravište, državljanstvo, čas, dan, mjesec i godina prijema u zatvor, naziv suda koji je donio rješenje o određivanju pritvora, odnosno koji je dao pisani nalog za prijem pritvorenog lica, broj i datum tog rješenja, odnosno naloga, broj matične knjige, broj reversa, naziv suda koji je donio rješenje za produženje pritvora, broj i datum tog rješenja, čas, dan, mjesec i godina otpuštanja iz zatvora, kao i naziv suda koji je donio rješenje o ukidanju pritvora, odnosno koji je dao pisani nalog za otpuštanje iz zatvora, broj i datum tog rješenja, odnosno naloga i druge podatke.

Sa pravima i obavezama iz stava 1 ovog člana pritvoreno lice se upoznaje na jeziku koji razumije i omogućava mu se uvid u ovaj pravilnik.

Nepismeno, gluvo, nijemo, odnosno gluvonijemo lice se o pravima i obavezama iz stava 1 ovog člana obavještava usmeno, odnosno preko tumača.

Član 10

Raspored pritvorenih lica u zatvoru vrši lice koje rukovodi zatvorom ili lice koje on ovlasti, u skladu sa potrebama krivičnog postupka, raspoloživosti smještajnih kapaciteta, ličnim svojstvima pritvorenih lica, zdravstvenim i bezbjednosnim razlozima.

III. SMJEŠTAJ

Član 11

Pritvorena lica smještaju se u jednokrevetne i višekrevetne prostorije.

Prilikom smještaja pritvorena lica se odvajaju po polu, maloljetna pritvorena lica se smještaju odvojeno od punoljetnih lica, a lica sa invaliditetom se smještaju u prostorije koje su prilagođene njihovim potrebama.

U istu prostoriju, po pravilu, ne mogu se smještati lica za koja postoji osnovana sumnja da su učestvovala u izvršenju istog krivičnog djela.

Lica za koja postoji osnovana sumnja da su izvršila krivično djelo u povratu neće se, ako je moguće, smještati u istu prostoriju sa drugim pritvorenim licima na koja bi mogla štetno uticati.

Pritvorena lica mogu se smjestiti u jednokrevetne prostorije iz razloga bezbjednosti, zdravstvenih razloga ili na lični zahtjev ako za to postoje opravdani razlozi, na osnovu njihovih ličnih svojstava.

Prostorije u koje se smještaju pritvorena lica ne smiju biti vlažne i moraju biti površine najmanje 6 m² jednokrevetna prostorija, odnosno najmanje 4 m² po pritvorenom licu višekrevetna prostorija.

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 ako ne koristi svoju posteljinu.

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

Na zahtjev pritvorenog lica i o njegovom trošku, lice koje rukovodi zatvorom, može odobriti nabavku sljedećih uređaja, odnosno opreme: televizora do 42 inča bez mogućnosti konekcije na internet mrežu, dvd uređaja, opreme za prijem tv kanala, rešoa snage do 1500 w, mobilne klime snage do 0,9 kw, ventilatora i frižidera maksimalno do 120 litara, o čemu se obavještava sudija za istragu, odnosno predsjednik vijeća.

Pritvorenom licu se, bez posebnog odobrenja lica koje rukovodi zatvorom, dozvoljava nabavka predmeta od plastike, pod uslovom da su bezbjedni za upotrebu.

U jednoj prostoriji može biti odobrena nabavka samo po jednog uređaja, odnosno opreme iz stava 4 ovog člana.

Uređaji, odnosno oprema iz stava 4 ovog člana mogu biti privremeno oduzeti iz bezbjednosnih razloga.

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.

Zaposleni u Upravi koji vrši kontrolu uzoraka hrane iz dnevnog jelovnika 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.

Jelovnici moraju biti istaknuti u spavaonicama.

Član 14

Ako pritvoreno lice odbija da uzima hranu, službenik obezbjeđenja o tome odmah obavještava lice koje rukovodi zatvorom.

Lice koje rukovodi zatvorom o odbijanju uzimanja hrane pritvorenog lica obavještava doktora medicine koji je zaposlen u Upravi (u daljem tekstu: zatvorski ljekar), starješinu Uprave i predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

U slučaju iz stava 1 ovog člana zatvorski ljekar upozorava pritvoreno lice sa posljedicama po zdravlje koje mogu nastupiti u slučaju odbijanja hrane.

Ako pritvoreno lice i pored upozorenja zatvorskog ljekara nastavi sa odbijanjem uzimanja hrane, omogućava mu se uvid u Maltešku deklaraciju i upozorava se da će Uprava postupati u skladu sa njom.

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, odnosno maksimalno do 2 kg.

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

Hrana koja se donosi pritvorenom licu o njegovom trošku mora biti pripremljena da se može lako pregledati: meso mora biti bez kostiju i u sitnim komadima, voće, povrće i hljeb moraju biti isječeni u tankim komadima koji se vizuelno mogu lako prekontrolisati. Posuda u kojoj se donosi hrana mora biti providna, plastična i podesna za jednostavan pregled.

Pritvoreno lice koje se hrani o svom trošku dužno je da u pisanoj izjavi navede da se odriče zatvorske hrane i da navede jedno ili više lica koja će mu dostavljati hranu u vremenu iz stava 1 ovog člana, a ta izjava se dostavlja licu koje rukovodi zatvorom.

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

Dnevni obroci hrane pritvorenim licima poslužuju se u spavaonicama.

V. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Član 16

Zdravstvena zaštita pritvorenih lica ostvaruje se u Upravi, u skladu sa propisima kojima se uređuje zdravstvena zaštita.

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

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

Na zahtjev pritvorenog lica, a po odobrenju predsjednika suda koji je ovlašćen da vrši nadzor nad pritvorenim licima, pritvoreno lice može ostvariti zdravstvenu zaštitu u privatnim zdravstvenim ustanovama po svom izboru i o svom trošku.

Član 17

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

Tokom prijema, boravka i prije otpuštanja pritvorenog lica iz Uprave, zatvorski ljeakar sačinjava izvještaj o njegovom zdravstvenom stanju, koji se čuva u zdravstvenom kartonu pritvorenog lica, a kopija tog izvještaja može se dati pritvorenom licu na njegov zahtjev, što je zatvorski ljeakar dužan da evidentira.

Član 18

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

Ako se na prijemu ili u toku trajanja pritvora evidentira postojanje potrebe za psihološkom podrškom pritvorenim licima ženskog pola, zatvorski ljeakar sačinjava plan njege i liječenja tog lica.

Član 19

U toku trajanja pritvora, za maloljetna lica zatvorski ljeakar sačinjava plan njege, liječenja i psihološke podrške tih lica.

Član 20

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

Radi ljeakarskog 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 ljeakarski pregled.

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

Član 21

Redovni ljeakarski pregled pritvorenog lica u ambulantni zatvora vrši zatvorski ljeakar sa zatvorskim medicinskim tehničarem.

Ljeakarski pregledi se obavljaju bez prisustva službenika obezbjeđenja, osim kad je to nužno iz bezbjednosnih razloga, na osnovu pojedinačne procjene rizika.

Ako se ljeakarski pregledi obavljaju u prisustvu službenika obezbjeđenja, zatvorski ljeakar je dužan da o tome vodi posebnu evidenciju koja sadrži i razloge pojedinačne procjene rizika.

Član 22

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

Medicinski tehničar vrši podjelu terapije pritvorenim licima i kontroliše da li se terapija pravilno koristi, uz asistenciju službenika obezbjeđenja.

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 ljekaru koji odlučuje o ukidanju, odnosno nastavljaju uzimanja terapije.

Član 23

Pritvoreno lice ima pravo da bude obaviješteno o svom medicinskom tretmanu.

Pritvoreno lice može da odbije pružanje zdravstvene zaštite, u skladu sa posebnim zakonom.

U slučaju iz stava 2 ovog člana, zatvorski ljekar organizuje konstantno praćenje zdravstvenog stanja i vitalnih funkcija pritvorenog lica, i o tome svakodnevno obavještava lice koje rukovodi zatvorom.

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

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

Mjere iz stava 5 ovog člana mogu se izvršiti isključivo uz saglasnost starješine Uprave i pod nadzorom zatvorskog ljekara, osim u slučaju gdje bi svako odlaganje predstavljalo opasnost po život pritvorenog lica.

Član 24

Pritvoreno lice ima pravo da nabavlja lijekove o svom trošku ili da ih prima od svoje porodice ili drugih lica, po prethodnom odobrenju zatvorskog ljekara.

Ako je pritvoreno lice strani državljanin koji nema status osiguranika, a zatvorska apoteka ne posjeduje potrebne lijekove, terapija tom pritvorenom licu može se obezbijediti i uz posredovanje diplomatsko-konzularnog predstavništva države čiji je državljanin pritvoreno lice.

Ljekove iz st. 1 i 2 ovog člana prije upotrebe mora da pregleda zatvorski ljekar koji sprovodi terapiju i određuje način njihovog čuvanja i korišćenja.

Ako zatvorski ljekar odredi da pritvoreno lice može samostalno u zatvorskoj sobi da koristi i posjeduje terapiju, o tome pisanim putem obavještava lice koje rukovodi zatvorom.

VI. HIGIJENSKO-TEHNIČKA ZAŠTITA

Član 25

Kupanje pritvorenog lica vrši se najmanje dva puta nedjeljno, prema utvrđenom rasporedu.

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

Član 26

Pritvorenim licima po prijemu u zatvor obezbjeđuju se osnovni pribor i sredstva za ličnu higijenu (sapun, četkica i pasta za zube i papir za sanitarnu upotrebu).

U toku trajanja pritvora, pritvorenim licima obezbjeđuje se: sapun, četkica i pasta za zube, papir za sanitarnu upotrebu, plastična čaša, šampon za kosu, češalj, noktorez,

brijač i pjena za brijanje, a pritvorenim licima ženskog pola i higijenska sredstva i preparati za održavanje ženske higijene.

Sredstva iz stava 2 ovog člana obezbjeđuju se pritvorenim licima na mjesečnom nivou, a po potrebi i češće.

Uprava je dužna da vodi precizne evidencije o distribuciji pribora i sredstava iz st. 1 i 2 ovog člana, uključujući podatke o njihovom preuzimanju, eventualnom odbijanju prijema, kao i razlozima takvog odbijanja.

Član 27

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

Pritvorenim licima se redovno obezbjeđuju sredstva za čišćenje i održavanje prostorija u kojima borave.

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

Uprava je dužna da vodi precizne evidencije o distribuciji sredstava iz stava 2 ovog člana, uključujući podatke o njihovom preuzimanju, eventualnom odbijanju prijema, kao i razlozima takvog odbijanja.

Član 28

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija spavaonica, hodnika, sanitarnih prostorija, prostorija i opreme u zatvorima sprovodi se prema utvrđenom rasporedu, po pravilu, tromjesečno, a po potrebi i češće.

Krećenje spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija vrši se najmanje jedanput godišnje, a druge higijenske preventivne mjere preduzimaju se po potrebi, na predlog zatvorskog ljekara.

Član 29

Kontrolu i nadzor održavanja lične higijene i higijene prostorija iz člana 28 ovog pravilnika vrši zatvorski ljekar i predlaže odgovarajuće mjere da se utvrđeni nedostaci otklone.

VII. BORAVAK NA OTVORENOM PROSTORU

Član 30

Boravak pritvorenog lica na otvorenom prostoru vrši se u dijelu zatvora namijenjenom za tu svrhu, najmanje dva časa dnevno, pod nadzorom službenika obezbjeđenja.

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

Ako se istovremeno izvide na šetnju pritvorena lica iz različitih prostorija, ne smiju biti zajedno pritvorena lica koja su učestvovala u izvršenju istog krivičnog djela, maloljetna lica sa punoljetnim licima, 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.

Po ocjeni lica koje rukovodi zatvorom i ako to interesi bezbjednosti i potrebe vođenja krivičnog postupka zahtijevaju, pritvorena lica mogu se izvoditi i pojedinačno da borave na otvorenom prostoru.

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

Prilikom šetnje pritvorenim licima je zabranjeno komuniciranje na bilo koji način sa pritvorenim licima koja se nalaze u pritvorskim prostorijama.

U slučaju narušavanja reda i discipline ili nepoštovanja ograničenja na bilo koji način, aktivnost boravka na otvorenom prostoru će se prekinuti.

VIII. DNEVNI RASPORED

Član 31

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.

Član 32

Aktivnosti pritvorenih lica odvijaju se prema sljedećem dnevnom rasporedu:

- ustajanje, namještanje kreveta, lična higijena	6,00 - 7,00 časova;
- utvrđivanje brojnog stanja	7,00 - 7,30 časova;
- doručak	7,30 - 9,00 časova;
- posjete	7,30 - 15,00 časova;
- šetnje	7,30 - 18,30 časova;
- telefoniranje	9,00 - 22,00 časova;
- ručak	12,30 - 14,00 časova;
- slobodne i radne aktivnosti	13,30 - 18,00 časova;
- večera	17,00 - 18,30 časova;
- utvrđivanje brojnog stanja	19,00 - 19,30 časova;
- spavanje	22,00 časa.

Član 33

Utvrđeni dnevni raspored iz člana 32 ovog pravilnika može se izmijeniti iz organizacionih i razloga bezbjednosti.

Član 34

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 35

Na zahtjev pritvorenog lica omogućiće mu se rad u krugu zatvora, u skladu sa njegovim psihičkim i fizičkim svojstvima, ako 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 starješina Uprave.

Član 36

Aktivnosti pritvorenih lica u slobodno vrijeme, prema mogućnostima zatvora, organizuju se u zatvoru van spavaonica (sportski teren, dnevni boravak, biblioteka i sl.).

Pritvorenim licima koja mogu štetno uticati na vođenje krivičnog postupka neće se dozvoliti uključivanje u aktivnosti iz stava 1 ovog člana.

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

U slobodno vrijeme pritvorenom licu će se omogućiti učenje, pripremanje ispita, čitanje knjiga i drugih štampanih medija koje može imati kod sebe, pisanje pisama i podnesaka, crtanje, kao i igranje šaha sa drugim pritvorenim licima ili drugih društvenih igara, osim hazardnih.

X. POSJETE

Član 37

Po odobrenju sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, a po potrebi i pod njegovim nadzorom ili nadzorom lica koje on odredi, pritvoreno lice mogu posjećivati bračni ili vanbračni supružnik, odnosno partner u zajednici života lica istog pola, djeca i njegovi bliski srodnici, a na njegov zahtjev i druga lica.

Starješina Uprave, uz saglasnost sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, 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 jedan čas, a kad to zahtijevaju opravdani razlozi, naročito zbog prostornih ili organizacionih ograničenja, trajanje posjete može biti kraće, ali ne kraće od trideset minuta.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, sudija za istragu, odnosno predsjednik vijeća može odrediti i duže vrijeme trajanja posjete.

Član 38

Izuzetno, predsjednik suda koji je ovlašten da vrši nadzor nad pritvorenim licima, može dozvoliti vanrednu posjetu, kao i posjetu pritvorenim licima pod posebnim uslovima, a posjetu djeteta do 18 godina života uz mišljenje centra za socijalni rad, najviše jedanput mjesečno.

Posjeta djeteta iz stava 1 ovog člana realizuje se u posebnoj prostoriji određenoj za te namjene.

Identifikacija maloljetnih lica prilikom ulaska u zatvor vrši se uvidom u ličnu kartu ili pasoš.

Član 39

Službenik obezbjeđenja iz člana 37 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 i u slučaju pronalaska nedozvoljenih stvari i predmeta.

U slučaju da službenik obezbjeđenja prekine posjetu iz razloga iz stava 1 ovog člana, o tome obavještava lice koje rukovodi zatvorom, koje dalje obavještava starješinu Uprave i sudiju za istragu, odnosno predsjednika vijeća.

Član 40

Sudija za istragu, odnosno predsjednik vijeća može, na zahtjev pritvorenog lica, odobriti dopisivanje i posjete stranog ili domaćeg advokata koji u svojstvu punomoćnika zastupa pritvoreno lice u međunarodnim sudskim ili arbitražnim postupcima koji su prepoznati od strane države, uz poštovanje prava na povjerljivu komunikaciju.

Posjete iz stava 1 ovog člana se održavaju jednom u sedmici, a po obrazloženom zahtjevu i više puta, u vremenskom trajanju koje je odobreno.

Ako u zahtjevu iz stava 2 ovog člana nije precizirano trajanje posjete, posjeta traje trideset minuta.

Starješina Uprave, uz saglasnost sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, određuje dane u sedmici i vrijeme u tim danima kad će se obavljati posjete advokata pritvorenim licima, uzimajući u obzir odobreno trajanje posjeta.

Posjete iz stava 1 ovog člana obavljaju se u skladu sa članom 37 stav 3 ovog pravilnika, uz poštovanje prava na povjerljiv razgovor između advokata i pritvorenog lica.

Uz zahtjev za posjetu, odnosno dopisivanje u skladu sa ovim članom dostavlja se punomoćje za zastupanje pritvorenog lica u međunarodnom sudskom ili arbitražnom postupku, potvrda izdata od strane međunarodnog suda ili arbitraže da zastupa pritvoreno lice u navedenom postupku kao punomoćnik, izjava advokata kojom garantuje da će se posjete, odnosno dopisivanje koristiti isključivo za potrebe postupka pred međunarodnim sudom ili arbitražom, kao i dokaz o aktivnom statusu advokata u advokatskoj komori ili drugom profesionalnom udruženju nadležnom za pravnu struku.

Član 41

Prilikom posjete pritvorenim licima se mogu donijeti stvari i predmeti iz člana 7 ovog pravilnika.

Hrana i prehrambeni proizvodi ne smiju biti lako kvarljivi, niti upakovani u metalnu ili staklenu ambalažu, niti u originalnom fabričkom pakovanju koje se ne može lako otvoriti radi pregleda (tetrapak i sl.).

U slučaju da se stvari i predmeti iz člana 7 ovog pravilnika ne mogu pregledati i pretresti, njihovo unošenje neće se dozvoliti.

XI. DOPISIVANJE I TELEFONIRANJE

Član 42

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

Sve pisane pošiljke koje pritvoreno lice šalje ili prima, lice koje rukovodi zatvorom prije slanja i uručenja predaje sudiji za istragu, odnosno predsjedniku vijeća 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 lice koje rukovodi zatvorom.

Član 43

Pritvorenom licu, po odobrenju sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, omogućava se telefonski poziv, isključivo putem telefonskih govornica u krugu zatvora, u vrijeme i na način utvrđen dnevnim rasporedom od strane lica koje rukovodi zatvorom.

Troškove telefoniranja snosi pritvoreno lice, a izuzetno troškove može snositi i Uprava.

Telefonski poziv iz stava 1 ovog člana omogućava se najmanje jednom nedjeljno.

XII. PRIJEM POŠILJKI

Član 44

Pritvoreno lice u toku sedmice može primiti jednu pošiljku ukupne težine do 5 kg.

Pošiljke mogu da sadrže predmete iz člana 7 ovog pravilnika.

Prijem pošiljki vrši se samo u danima predviđenim za posjete.

Pošiljke prispjele poštom pritvorenom licu se uručuju po prispjeću.

Član 45

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, ako 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, odnosno predsjednik vijeća.

Po odluci sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, 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 46

Pritvoreno lice može primati 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.

Pritvoreno lice, po odobrenju sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, novac iz depozita može uzimati u gotovini u slučaju kad mu je potreban za izdržavanje porodice, troškove odbrane ili u drugim opravdanim slučajevima.

XIII. KONTAKT SA BRANIOCEM

Član 47

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

Na osnovu odluke sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, 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 iz stava 2 ovog člana, službenik obezbjeđenja može, na osnovu odluke sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, prisustvovati razgovoru pritvorenog lica i branioca.

XIV. PRAVNA POMOĆ

Član 48

Uprava je dužna da omogući pružanje pravne pomoći pritvorenom licu radi zaštite njegovih prava utvrđenih ovim pravilnikom.

XV. 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 urednog izgleda i 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 ljekara;

4) nedozvoljeno kontaktiranje sa drugim pritvorenim licima, dolaženje kod drugih pritvorenih lica i obraćanje drugim licima bez odobrenja i najave;

5) neuredno održavanje spavaonica, hodnika i sanitarnih prostorija;

6) neuredan ili nepristojan lični izgled;

7) zloupotreba sredstava za ličnu higijenu i higijenu prostorija;

8) 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) podučavanje o načinu izvršenja krivičnih djela prenošenjem ličnog iskustva ili na drugi način;
- 7) uzastopno ponavljanje tri ili više lakših disciplinskih prestupa;
- 8) nedozvoljena trgovina i trampa stvarima i predmetima;
- 9) izrađivanje ili posjedovanje predmeta čije je držanje zabranjeno;
- 10) prevara ili obmanjivanje pritvorenih lica, službenika obezbjeđenja ili drugih službenih lica;
- 11) nepostupanje po naredbi službenika obezbjeđenja ili drugih službenih lica;
- 12) odbijanje testiranja na psihoaktivne supstance i zarazne bolesti;
- 13) neovlašćeno nabavljanje, posjedovanje ili uzimanje alkohola, opojnih droga ili drugih psihoaktivnih supstanci;
- 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) odbijanje testiranja na zarazne bolesti, alkohol, opojne droge ili druge psihoaktivne supstance;
- 28) omogućavanje uživanja opojnih droga ili alkohola drugom pritvorenom licu;
- 29) podstrekavanje drugog pritvorenog lica 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 prestupe pritvorenog lica starješina Uprave 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 ovlašten da vrši nadzor nad pritvorenim licima, a nadležnom državnim tužiocu podnosi krivičnu prijavu, u skladu sa zakonom.

Član 57

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

Disciplinski postupak vodi i odluke donosi starješina Uprave 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.

Ako pritvoreno lice ne obezbijedi branioca iz reda advokata, može tražiti da ga u disciplinskom postupku zastupa službenik Uprave ovlašten 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 po potrebi i ljekarsko mišljenje.

Disciplinskom postupku pored okrivljenog pritvorenog lica prisustvuju službenik obezbjeđenja 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 - zapovjednik zatvorske policije.

Član 60

O disciplinskoj odgovornosti pritvorenog lica, starješina Uprave ili lice koje on ovlasti, u roku od 48 časova od sprovedenog disciplinskog postupka, odlučuje rješenjem.

Protiv rješenja iz stava 1 ovog člana može se izjaviti žalba sudiji za istragu u roku od 24 časa od časa prijema rješenja.

Žalba iz stava 2 ovog člana ne zadržava izvršenje disciplinske kazne.

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

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 starješina Uprave.

Član 64

Prije upućivanja u posebnu prostoriju (samicu) na izvršenje disciplinske kazne, obavezan je ljebarski pregled od strane zatvorskog ljebeka.

Za vrijeme izdržavanja disciplinske kazne pritvoreno lice svakodnevno posjećuje zatvorski ljebeka.

Ako zatvorski ljebeka, prije upućivanja u posebnu prostoriju (samicu) na izvršenje disciplinske kazne ili tokom izvršavanja disciplinske kazne utvrdi da bi smještaj ili boravak pritvorenog lica u samici mogao štetno uticati na fizičko ili mentalno zdravlje pritvorenog lica, dužan je da o tome, bez odlaganja, u pisanom obliku obavijesti lice koje rukovodi zatvorom, uz navođenje medicinskih razloga i preporuka u pogledu zaštite zdravlja pritvorenog lica.

Zatvorski ljebeka ne može učestvovati u odlučivanju o izricanju, odlaganju ili izvršavanju disciplinske kazne.

XVI. ZAŠTITA PRAVA

Član 65

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 66

Molbeni raport se obavlja 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 časova od obavljanja molbenog raporta, pritvorenom licu saopštiti svoju odluku u vezi iznijete molbe.

Na zahtjev pritvorenog lica, lice koje rukovodi zatvorom dužno je da odluku iz stava 4 ovog člana izda pritvorenom licu u pisanom obliku, najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.

O odluci iz stava 4 ovog člana Uprava vodi posebnu evidenciju.

Član 67

Pritvoreno lice ima pravo da podnese usmenu ili pismenu pritužbu starješini Uprave, 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 starješini Uprave.

Član 68

Radi potpunijeg upoznavanja starješine Uprave sa sadržinom pritužbe iz člana 67 ovog pravilnika, pritvoreno lice može tražiti da bude izvedeno na žalbeni raport.

Starješina Uprave može odrediti da žalbenom raportu prisustvuje službenik obezbjeđenja ili drugo službeno lice.

Član 69

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

Za vrijeme raporta iz stava 1 ovog člana pritvoreno lice je dužno da se predstavi imenom i prezimenom, iznese i obrazloži svoju pritužbu i da se pristojno ponaša.

Starješina Uprave će odmah, a najkasnije u roku od 48 časova od obavljenog žalbenog raporta pritvorenom licu saopštiti svoju odluku u vezi sa pritužbom.

Na zahtjev pritvorenog lica, starješina Uprave dužan je da odluku iz stava 3 ovog člana izda pritvorenom licu u pisanom obliku, najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva.

O odluci iz stava 3 ovog člana Uprava vodi posebnu evidenciju.

Član 70

Pritvoreno lice može, u slučaju da starješina Uprave ne saopšti odluku iz člana 69 stav 3 ovog pravilnika ili u slučaju da na njegov zahtjev ne izda odluku u pisanom obliku, 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 Uprave, koja je dužna da o tome, bez odlaganja, obavijesti predsjednika suda koji je ovlašten da vrši nadzor nad pritvorenim licima.

Član 72

Starješina Uprave je dužan da u svakom momentu omogući predsjedniku suda koji je ovlašten da vrši nadzor nad pritvorenim licima ulazak u Upravu, u cilju vršenja nadzora nad pritvorenim licima.

XVII. PREMJEŠTAJ I PRIVREMENO IZVOĐENJE

Član 73

Pritvoreno lice, uz prethodnu saglasnost sudije za istragu, odnosno predsjednika vijeća, može se privremeno premjestiti iz jedne u drugu organizacionu jedinicu Uprave, iz organizacionih, bezbjednosnih, zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga.

Izuzetno, pritvoreno lice može se iz jedne u drugu organizacionu jedinicu Uprave premjestiti i bez saglasnosti iz stava 1 ovog člana u slučaju kad postoje razlozi koji ne trpe odlaganje, o čemu lice koje rukovodi zatvorom bez odlaganja obavještava sudiju za istragu, odnosno predsjednika vijeća.

Član 74

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

Izuzetno od stava 1 ovog člana, pritvoreno lice se može izvesti za potrebe hitnog odlaska u sud, odnosno državno tužilaštvo po drugom osnovu, uz pisani nalog tog suda odnosno tužilaštva, o čemu će starješina Uprave ili lice koje on ovlasti, bez odlaganja, obavijestiti sudiju za istragu, odnosno predsjednika vijeća iz stava 1 ovog člana.

XVIII. OTPUŠTANJE I SMRT PRITVORENOG LICA

Član 75

Otpuštanje pritvorenog lica iz zatvora vrši se na osnovu rješenja o ukidanju pritvora i pisanog naloga za otpuštanje pritvorenog lica ili po isteku vremena za koje je pritvor određen.

Prilikom otpuštanja pritvorenom licu se izdaje otpusni list.

Član 76

Prilikom otpuštanja pritvoreno lice će pregledati zatvorski ljekar 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.

U slučaju da pritvoreno lice odbije ljekarski pregled iz stava 1 ovog člana, o razlozima tog odbijanja sačinjava pisanu izjavu.

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.

Ako prilikom otpuštanja iz zatvora pritvoreno lice odbije da preuzme uređaje, odnosno opremu iz člana 12 stav 4 ovog pravilnika, pisanom izjavom potvrđuje da ih ostavlja Upravi na korišćenje.

Član 78

U slučaju smrti pritvorenog lica, lice koje rukovodi zatvorom o tome obavještava predsjednika suda čijim je rješenjem određen pritvor, Upravu policije, nadležnog državnog tužioca, porodicu pritvorenog lica, službu zatvora koja vodi matičnu evidenciju, branioca pritvorenog lica i organ državne uprave nadležan za poslove pravosuđa.

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

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 79

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o bližem načinu izvršavanja pritvora ("Službeni list CG", br. 42/12 i 76/24).

Član 80

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

Broj: 01-040/26-4427

Podgorica, 27. maja 2026. godine

Ministar,
mr Bojan Božović