

PRAVILNIK

O IZVRŠENJU MERE PRITVORA

("Sl. glasnik RS", br. 132/2014)

I UVODNE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se izvršenje mere pritvora.

Dostupnost teksta Pravilnika

Član 2

Tekst ovog pravilnika dostupan je pritvoreniku sve vreme tokom trajanja mere pritvora, na jeziku koji je u upotrebi u zavodu, u skladu sa zakonom koji uređuje službenu upotrebu jezika i pisma.

II PRIJEM PRITVORENIKA

Identifikacija pritvorenika

Član 3

Prilikom prijema pritvorenika obavezno se utvrđuje njegov identitet i to na osnovu rešenja o određivanju pritvora, naloga za prijem u odeljenje pritvora i ličnih isprava (lične karte, putne isprave) ili drugih dokumenata podobnih za utvrđivanje identiteta izdatih od strane nadležnih organa.

U slučaju sumnje u identitet pritvorenika, zaposleni u zavodu (u daljem tekstu: službeno lice) zadržaće pritvorenika i o tome odmah obavestiti područni organ policije koji će preduzeti mere radi utvrđivanja identiteta.

Lični pretres i pregled tela pritvorenika

Član 4

Prilikom prijema obavlja se lični pretres i pregled tela pritvorenika.

Lični pretres pritvorenika obavljaju ovlašćena službena lica.

Pregled tela pritvorenika obavljaju najviše dva ovlašćena službena lica istog pola kao i pritvorenik u odvojenoj prostoriji i bez prisustva drugih lica.

Pregled telesnih otvora obaviće zdravstveni radnik ako postoji sumnja da pritvorenik na taj način unosi nedozvoljene predmete i supstance.

Lični pretres i pregled tela obavlja se na način koji ne sme biti ponižavajući i kojim se poštuje psihički i fizički integritet pritvorenika i čuvaju njegove lične stvari.

Postupanje sa ličnim stvarima pritvorenika

Član 5

Prilikom prijema u zavod obavlja se pregled ličnih stvari pritvorenika.

Pritvoreniku se privremeno oduzimaju novac, dragocenosti, mobilni telefon, noževi, makaze, britve, žileti za brijanje, igle, remen, šal, kravate, ogledalo i stvari, odnosno predmeti koje ne može posedovati ili su podobni za ugrožavanje lica, samopovređivanje, uništavanje imovine i ugrožavanje bezbednosti u zavodu.

Pritvorenik zadržava ortopedska i druga medicinska pomagala, a po odobrenju lekara i nužne lekove.

Kvarljive stvari se uništavaju, o čemu se sačinjava zapisnik čiji se primerak uručuje pritvoreniku.

Potvrda o privremeno oduzetim predmetima

Član 6

O privremeno oduzetim stvarima sačinjava se potvrda koja sadrži sledeće podatke: broj potvrde, ime i prezime pritvorenika, ime jednog od roditelja, vrstu, količinu, težinu i druga bitna svojstva oduzetih stvari, datum i čas privremenog oduzimanja, potpis službenog lica i potpis pritvorenika. Potvrda se sačinjava u tri primerka.

Primerak potvrde uručuje se pritvoreniku, drugi primerak se ulaže u zavodsku arhivu, a treći na depozit pritvorenika.

Ako se privremeno oduzimaju devizne novčanice, u potvrdi se upisuje vrsta valute, apoeni i serijski brojevi novčanica.

Privremeno oduzimanje stvari koji su u vezi sa krivičnim delom

Član 7

Stvari za koje postoji verovatnoća da su u vezi sa krivičnim delom, privremeno se oduzimaju od pritvorenika i o tome se obaveštava organ koji vodi postupak. O privremeno oduzetim stvarima sačinjava se zapisnik i izdaje potvrda iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika.

Čuvanje privremeno oduzetih predmeta

Član 8

Privremeno oduzete stvari od pritvorenika stavljaju se na depozit, osigurane od oštećenja i nestanka.

Privremeno oduzete stvari pritvorenik može po odobrenju organa koji vodi postupak predati porodici ili licu koje pritvorenik odredi, osim ličnih dokumenta za utvrđivanje identiteta.

Devizne novčanice i dragocenosti čuvaju se u kasi ili na drugom sigurnom mestu.

Vraćanje privremeno oduzetih stvari

Član 9

Prilikom otpuštanja sa izvršenja mere pritvora, pritvoreniku se vraćaju privremeno oduzete stvari, o čemu se sačinjava zapisnik, koji potpisuju službeno lice i pritvorenik. Primerak zapisnika uručuje se pritvoreniku.

Stvari za ličnu upotrebu

Član 10

Pritvorenik može da drži kod sebe sledeće stvari za ličnu upotrebu: odeću, pet pari veša, pidžamu, obuću, papuče, čarape, dva peškira, maramice, naočare, pribor za brijanje koji ne ugrožava bezbednost, pribor za čišćenje odela i obuće, češalj, četkicu za zube, pastu za zube u plastičnoj ambalaži i sapun.

Po odobrenju organa koji vodi postupak, pritvoreniku se mogu ostaviti i druge stvari za ličnu upotrebu, koje ne ugrožavaju bezbednost.

Higijenske mere

Član 11

Neposredno posle prijema u zavod, pritvorenik će se okupati i zadužiti sa posteljinom i čistom odećom, obućom i vešom ako nema svoj.

U slučaju potrebe, zdravstveni radnik obaviće dezinfekciju i dezinsekciju pritvorenog i preduzeti druge neophodne higijenske mere.

Prilikom pregleda i preduzimanja higijenskih mera poštuje se ličnost i dostojanstvo pritvorenog.

Zdravstveni pregled

Član 12

Neposredno posle prijema u zavod, a najkasnije u roku od 24 časa, lekar obavlja zdravstveni pregled pritvorenika. Na zahtev pritvorenika ili zbog uočenih zdravstvenih smetnji tokom prijema, pregled se obavlja bez odlaganja.

Prvi zdravstveni pregled se sastoji od vizuelnog pregleda tela pritvorenika, uzimanja anamnestičkih podataka, podataka o akutnim i hroničnim oboljenjima, provere i merenja osnovnih telesnih funkcija (disanje, pritisak, motorika i sl.).

Prilikom prvog pregleda otvara se zdravstveni karton pritvorenika i unose se podaci do kojih se došlo prilikom prvog pregleda.

U slučaju da se prilikom pregleda iz stava 1. ovog člana utvrdi postojanje telesnih povreda, lekar je dužan da, u skladu sa Zakonom o izvršenju krivičnih sankcija (u daljem tekstu: Zakon), o tome dostavi pismeni izveštaj upravniku zavoda.

Obaveštavanje o prijemu u zavod

Član 13

Na zahtev pritvorenika zavod, bez odlaganja, obaveštava o njegovom prijemu nekog od članova njegove porodice ili drugo njemu blisko lice koje on odredi, kao i diplomatsko-konzularno predstavništvo države čiji je državljanin, odnosno predstavništvo ovlašćene međunarodne organizacije javnopravnog karaktera, ako je u pitanju izbeglica ili lice bez državljanstva.

Prijem pritvorenika

Član 14

Službena lica fotografišu pritvorenika, uzimaju od njega otiske papilarnih linija sa prstiju, mere njegovu telesnu težinu i visinu, beleže lični opis, osobene znake, tetovaže i druga obeležja ako ih ima.

Za svakog pritvorenika obrazuje se lični list u koji se unose matični broj u zavodu i podaci o pritvoreniku.

Pritvorenik se prilikom stupanja u zavod upoznae s pravima i obavezama koje ima za vreme izdržavanja mere pritvora.

Pritvorenik koji je nepismen, ne može da čita ili je gluvonem ili ne poznaje jezik, o pravima i obavezama biće upoznat usmeno ili uz pomoć tumača.

Raspoređivanje pritvorenika za koje postoji sumnja da su učestvovali u izvršenju istog krivičnog dela i bolesnih pritvorenika

Član 15

U istu prostoriju, u skladu sa zakonom, po pravilu neće se smeštati lica za koja postoji sumnja da su učestvovala u izvršenju istog krivičnog dela.

Pritvorenici koji boluju od zarazne ili neke druge lako prenosive bolesti smeštaju se odvojeno od ostalih pritvorenika, o čemu donosi odluku upravnik zavoda na predlog lekara.

Raspoređivanje pritvorenika

Član 16

Upravnik zavoda ili lice koje on ovlasti vrši raspored pritvorenika u prostorije zavoda na osnovu procene bezbednosnog rizika, psiholoških, kriminoloških i socijalnih karakteristika pritvorenika, njegovog zdravstvenog stanja i raspoloživosti smeštajnog prostora, u najkraćem roku od časa njegovog prijema.

Raspoređivanje i tretman maloletnika

Član 17

Maloletni pritvorenik se raspoređuje odvojeno od punoletnih lica.

Izuzetno, sudija za maloletnike, u skladu sa zakonom, može odrediti da maloletnik bude u pritvoru zajedno sa punoletnim licem koje na njega ne bi štetno uticalo, a u suprotnom bi usamljene maloletnika duže trajalo i ostavilo štetne posledice po razvoj njegove ličnosti.

Zaposleni u zavodu obraćaju posebnu pažnju na specifične edukativne, socijalne, psihološke i emotivne potrebe maloletnika.

III POLOŽAJ PRITVORENIKA

Smeštaj pritvorenika

Član 18

Prostorije u kojima pritvorenici borave moraju biti čiste, suve, provetrene, zagrejane i dovoljno osvetljene, kako prirodnim, tako i veštačkim svetlom koje omogućava čitanje i rad bez smetnji za vid.

Spavaonica je toliko prostrana da na svakog pritvorenika dođe najmanje osam kubnih metara prostora i četiri kvadratna metra.

Pritvoreniku sa invaliditetom obezbeđuje se smeštaj prema vrsti i stepenu njegovih potreba.

Svakom pritvoreniku se obezbeđuje poseban ležaj sa posteljinom.

Pritvoreniku se obezbeđuje ormarić, odnosno posebna pregrada u ormanu ili poseban deo nameštaja za držanje stvari koje može imati kod sebe.

Sve prostorije u kojima borave pritvorenici moraju se redovno provetravati i čistiti, a pritvorenici su obavezni da postupaju prema naređenju službenih lica zavoda kada je potrebno održavanje higijene.

Redovna kontrola higijenskih uslova

Član 19

Dezinfekcija sanitarnih uređaja, drugih instalacija i inventara u zavodu obavlja se, po pravilu, tromesečno.

Krećenje prostorija u kojima su smešteni pritvorenici obavlja se najmanje jednom u dve godine, a druge higijenske preventivne mere preduzimaju se po potrebi ili po nalogu organa koji obavlja nadzor nad pritvorenicima.

Odelo i obuća

Član 20

Pritvorenik nosi svoje odelo i obuću, ako to ne bi bilo od štete za uspešno vođenje postupka.

Ako pritvorenik nema svoje odelo i obuću, zavod će mu ih obezbediti, prema klimatskim uslovima i godišnjem dobu.

Posteljina

Član 21

Pri stupanju u odeljenje pritvora pritvorenik se zadužuje sa čistom posteljinom.

Posteljina se sastoji od: dušeka, jastuka, jastučnice, čaršava, ćebadi i navlake za ćebe.

Posteljina pritvorenika se menja dva puta mesečno, po potrebi i češće.

Pritvorenik se može služiti svojim posteljnim stvarima koje čine jastučnica, čaršav i navlaka za ćebe.

Održavanje lične higijene

Član 22

Pritvorenik, u skladu sa Zakonom, održava ličnu higijenu, higijenu odeće i prostorija u kojima boravi.

Ako pritvorenik nije u stanju da održava higijenu iz stava 1. ovog člana, zavod mu pruža odgovarajuću pomoć.

Pritvoreniku se omogućava kupanje i topla voda za kupanje najmanje tri puta nedeljno, a radno angažovanom svakodnevno, u uslovima kojima se obezbeđuje njegova privatnost. Prostorija za kupanje mora biti odgovarajuće opremljena i zagrejana.

Pritvorenik se brije najmanje dva puta nedeljno, a šišanje se obezbeđuje jednom mesečno.

Ako pritvorenik na fotografiji iz lične isprave ima bradu i brkove, odnosno dužu kosu, mora uredno da ih održava.

U slučaju stava 5. ovog člana, nošenje brade i brkova, odnosno duže kose, može se privremeno ograničiti iz bezbednosnih ili higijenskih razloga, dok ti razlozi postoje.

Pritvoreniku koji nema novčanih sredstava, a ne raspolaže stvarima za ličnu higijenu, zavod će obezbediti najpotrebnije stvari.

Pritvoreniku se može omogućiti da svoju odeću opere u perionici zavoda.

Održavanje higijene pritvorene žene

Član 23

Pritvorenoj ženi će se uz poštovanje njene privatnosti omogućiti češće korišćenje tople vode, toaleta i staviće joj se na raspolaganje potreban higijenski pribor.

Zdravstvena zaštita

Član 24

Zavod obezbeđuje pritvorenom sve potrebne uslove za ostvarivanje zdravstvene zaštite.

Zavod ima posebnu prostoriju za obavljanje zdravstvenih pregleda i posebnu bolesničku sobu. Prostorija i soba su dovoljno prostrane, osvetljene prirodnim i veštačkim svetlom, proventrene, čiste, zagrejane i opremljene odgovarajućim sanitarnim uređajima sa hladnom i toplom vodom, i ormanom za smeštaj lekova.

Orman za smeštaj lekova u svakom trenutku sadrži dovoljnu količinu odgovarajućih i upotrebljivih lekova.

Bolesnička soba ima odgovarajući broj kreveta i noćnih stočića.

Kada je lečenje organizovano u zavodu, o pojedinim pitanjima koja se odnose na način života i rada pritvorenih odlučuje upravnik zavoda, po predlogu lekara.

Lečenje pritvorenika uz njegov pristanak

Član 25

Lečenje pritvorenika se sprovodi uz njegov pristanak.

Prisilno hranjenje pritvorenika nije dozvoljeno.

Izuzetno, ako pritvorenik odbijanjem lečenja ili hrane ozbiljno ugrozi svoje zdravlje ili život primeniće se medicinske mere koje odredi lekar.

Zdravstveni pregled pritvorenog i medicinska dokumentacija

Član 26

Zdravstveni pregled se obavlja pojedinačno i samo u prisustvu zdravstvenog radnika, osim ako zdravstveni radnik drukčije ne zatraži.

Podaci do kojih se došlo na osnovu pregleda unose se u protokol i zdravstveni karton pritvorenog.

Medicinska dokumentacija koju je pritvorenik doneo sa sobom u zavod, kao i kopija dokumentacije o zdravstvenom stanju koja se formira u zavodu, dostavlja se drugom zavodu u slučaju premeštaja ili upućivanja na izvršenje kazne.

Na zahtev pritvorenog i o njegovom trošku, zavod će mu obezbediti kopiju dokumentacije o zdravstvenom stanju.

Davanje informacija o zdravstvenom stanju pritvorenika

Član 27

Pritvorenik ima pravo da bude upoznat sa nalazima o njegovom zdravstvenom stanju i sadržinom njegovog zdravstvenog kartona, u skladu sa propisima koji uređuju zdravstvenu zaštitu.

Član porodice ili drugo lice koje pritvorenik odredi može dobiti informaciju o zdravstvenom stanju pritvorenog od lekara, u skladu sa propisima koji uređuju zdravstvenu zaštitu.

Pridržavanje mera zdravstvene zaštite

Član 28

Pritvorenik preduzima neophodne mere u cilju zaštite zdravlja i higijene i pridržava se uputstava lekara o sprovođenju lečenja i sprečavanju zaraznih bolesti.

Propisivanje terapije

Član 29

Lekar propisuje terapiju i organizuje način njenog izdavanja, davanja i evidentiranja.

Lekar propisuje koje lekove pritvorenik može imati kod sebe.

Nabavka lekova i ortopedskih pomagala

Član 30

Po odobrenju lekara zavoda, pritvorenik može da nabavlja vitamine, lekove i ortopedska pomagala o svom trošku ili da ih prima od članova porodice ili bliskih lica.

Čuvanje podataka o zdravstvenom stanju pritvorenika

Član 31

Zdravstveni radnik, kao profesionalnu tajnu, čuva sve podatke do kojih dođe tokom pregleda i lečenja pritvorenika, osim u slučaju kada je oslobođen obaveze čuvanja profesionalne tajne na osnovu posebnog propisa.

Javljanje na lekarski pregled

Član 32

Pritvorenik se za lekarski pregled može javiti svakog dana nadležnom zaposlenom iz službe za obezbeđenje, koji ga u njegovom prisustvu upisuje u knjigu lekarskih pregleda i sprovodi do lekara, u skladu sa radnim vremenom službe za zdravstvenu zaštitu, a najkasnije prvog narednog radnog dana.

Prilikom prijavljivanja, pritvorenik nije dužan da navodi razloge za lekarski pregled.

U hitnim slučajevima, svako službeno lice zavoda je obavezno da zatraži pravovremeno pružanje stručne lekarske pomoći pritvorenom.

Ako se pritvoreniku u zavodu ne može pružiti odgovarajuća zdravstvena zaštita, pritvorenik se upućuje u Specijalnu zatvorsku bolnicu ili se po nalogu suda koji je odredio pritvor izvodi iz zavoda i sprovodi u odgovarajuću zdravstvenu ustanovu.

Kad je pritvoreniku neophodno ukazati hitnu medicinsku pomoć, u skladu sa Zakonom, pritvorenik se može izvesti iz zavoda i sprovesti u zdravstvenu ustanovu o čemu se obaveštava nadležni sud.

Redovno radno vreme službe za zdravstvenu zaštitu zavoda određuje se u skladu sa uslovima života i rada pritvorenika u zavodu.

Pritvorenik mora biti obavešten o redovnom radnom vremenu službe za zdravstvenu zaštitu.

Lečenje zuba

Član 33

Pritvoreniku se mora omogućiti zdravstvena zaštita iz oblasti stomatologije.

Stomatološke usluge može pružati samo doktor stomatologije.

Zdravstvenu zaštitu iz oblasti stomatologije zavod obezbeđuje u skladu sa opštim propisima koji uređuju zdravstvenu zaštitu.

Zavod koji ima stomatološku ambulantu obezbeđuje odgovarajuću opremu, pribor i materijal za lečenje, popravku i vađenje zuba.

Mogućnost izbora lekara

Član 34

Po odobrenju organa koji vodi postupak i pod njegovim nadzorom ili pod nadzorom lica koje on odredi, pritvorenika može na sopstveni zahtev i trošak da pregleda lekar koga on izabere. U tom slučaju, pritvorenika će prethodno pregledati zavodski lekar.

Ovaj pregled vrši se, po pravilu, u prostorijama zavoda. Pregledu može prisustvovati i zavodski lekar.

Ishrana

Član 35

Pritvorenom se obezbeđuju tri obroka dnevno (doručak, ručak i večera) koji se daju u pravilnim razmacima sa odgovarajuće pripremljenom, posluženom i raznovrsnom hranom.

Najmanje dva puta nedeljno pritvorenom se obezbeđuje sveže voće i povrće u skladu sa godišnjim dobom. Posluženi obroci moraju zadovoljavati higijenske standarde.

Pritvorenom se obezbeđuje ishrana vodeći računa o njegovim verskim uverenjima, a prema mogućnostima zavoda.

Sadržaj ishrane pritvorenom utvrđuje se nedeljno jelovnikom. Jelovnik sastavlja kuvar, uz pribavljeno mišljenje lekara, a odobrava ga upravnik zavoda.

Jelovnik se objavljuje najkasnije poslednjeg dana u nedelji za narednu nedelju.

Objavljeni jelovnik se može iz opravdanih razloga izmeniti, s tim što se izmene objavljuju dan ranije.

Obezbeđivanje pribora za jelo

Član 36

Pritvoreniku se obezbeđuje pribor za jelo, i to: kašika, posuda za hranu i čaša za vodu.

Odbijanje hrane

Član 37

Ako pritvorenik odbija da primi hranu zbog štrajka glađu, o tome se odmah obaveštava upravnik zavoda, organ koji vodi postupak i sudija koji vrši nadzor nad pritvorenima.

Ishrana o trošku pritvorenika

Član 38

Pritvorenik može da se hrani o svom trošku, a zavod će mu to omogućiti.

Hrana koja se donosi pritvoreniku o njegovom trošku prima se jednom dnevno u količini koja odgovara njegovim dnevnim potrebama, u vreme koje odredi upravnik zavoda.

Hrana mora biti tako pripremljena da se može lako pregledati; meso mora biti bez kostiju i u sitnim komadima, a hleb isečen u tankim komadima koji se vizuelno mogu lako prekontrolisati.

Posuda u kojoj se jelo donosi treba da bude providna, otporna na lom i podesna za lako nošenje.

U slučaju spora koja je količina i vrsta hrane potrebna, upravnik zavoda konsultovaće lekara i doneti odluku.

U prostorijama zavoda pritvorenik ne može da drži hranu u količini većoj od pet kilograma.

Kantina

Član 39

Pritvoreniku se omogućava da o svom trošku, radnim danom, dva puta nedeljno, može iz prodavnice - kantine zavoda nabavljati prehrambene i druge stvari za ličnu upotrebu. Radno vreme kantine i cene u kantini moraju biti određeni i istaknuti.

Prilikom snabdevanja kantine uvažavaju se opravdani zahtevi pritvorenika. Ako u kantini zavoda nije moguće obezbediti odgovarajuće stvari, zavod obezbeđuje nabavku stvari na drugi odgovarajući način.

Sadržaj paketa

Član 40

Pritvorenik može primiti dva paketa mesečno čija pojedinačna težina ne može biti veća od deset kilograma.

Paket može sadržati:

- 1) stvari za ličnu higijenu;
- 2) nekvarljive prehrambene proizvode;
- 3) pečeno, kuvano ili prženo meso bez kostiju i bez dodataka;
- 4) kačkavalj u kriškama;
- 5) povrće koje nije podložno kvarenju;
- 6) voće koje nije koštunjavo;
- 7) keks bez fila;
- 8) instant kafu.

Namirnice koje se paketom upućuju ne smeju biti lako kvarljive, podložne oštećenju i ne mogu biti u originalnom fabričkom pakovanju (konzerve, tetrapak, cigarete i drugo).

Hrana, plastično posuđe i drugi predmeti koji se neposredno ili poštom dostavljaju pritvoreniku moraju biti, u prisustvu pritvorenika, pregledani pre njihove predaje.

Paket može sadržati knjige, novine i druge stvari koje odgovaraju redovnim potrebama pritvorenika, ako to ne bi bilo od štete za uspešno vođenje postupka.

Donosilac paketa prilaže listu sadržaja paketa.

Ako se u paketu nalaze stvari koje pritvoreni ne može posedovati, one će se izdvojiti. Izdvojene stvari će se o trošku pritvorenog vratiti pošiljaocu ili predati posetiocu.

Lako kvarljive stvari se uništavaju u prisustvu pritvorenog.

Ako težina paketa prelazi deset kilograma, pritvoreni će u prisustvu službenog lica izdvojiti stvari koje prelaze dozvoljenu težinu. Ove stvari se vraćaju pošiljaocu ili se predaju posetiocu o trošku pritvorenika.

Izuzetno, u opravdanim slučajevima, upravnik zavoda ili lice koje on ovlasti može da dozvoli prijem stvari pritvorenom preko dozvoljene težine.

Ostale stvari koje pritvorenik ne može da prima u paketu

Član 41

Pritvorenik ne može u paketu primiti vitamine, steroide i druge dodatke ishrani, lekove i ortopedska pomagala.

Pritvorenik ne može u paketu primiti od odevnih predmeta: šalove, kravate, pantalone sa tregerima, cipele sa metalnim delovima, klompe, dugačke peškire, kao i druge predmete koji se mogu zloupotребiti.

Način prijema paketa

Član 42

Za prijem stvari upućenih pritvoreniku upravnik zavoda odrediće najmanje jedan dan u nedelji ako ove predmete donose lica iz mesta u kojem se nalazi zavod. Ako predmete donose lica iz drugih mesta može se dozvoliti prijem i drugog dana, a stvari upućene poštom primaju se svakog dana.

Ako se prilikom pregleda nađu stvari koje su podobne za samopovređivanje, napad ili bekstvo ili stvari koje se ne mogu uručiti pritvoreniku, ove stvari će se privremeno oduzeti, obavestiti o tome organ koji vodi postupak i postupiće se po njegovoj odluci.

Alkohol, psihoaktivne supstance i cigarete

Član 43

Pritvorenicima je zabranjeno da poseduju i uživaju alkoholna pića i psihoaktivne supstance.

Pušenje duvana se uređuje u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu stanovništva od izloženosti duvanskom dimu.

Rad pritvorenika

Član 44

Po odobrenju organa koji vodi postupak, a uz saglasnost upravnika zavoda, pritvorenik se na svoj zahtev može uposliti da radi na poslovima u krugu zavoda koji odgovaraju njegovim psihičkim i fizičkim svojstvima, pod uslovom da to nije štetno za vođenje postupka.

Boravak van zatvorenih prostorija

Član 45

Pritvoreniku će se obezbediti kretanje na svežem vazduhu u trajanju od najmanje dva časa dnevno, u skladu sa zakonom.

Za vreme boravka na svežem vazduhu pritvorenici mogu da se šetaju, vežbaju ili sede u određenom zavodskom prostoru - šetalištu.

Ako istovremeno izlaze na šetnju pritvorenici iz različitih prostorija, ne smeju biti zajedno pritvorenici koji su učestvovali u izvršenju istog krivičnog dela, niti muška i ženska lica, kao ni pritvorenici čija bi zajednička šetnja mogla biti štetna za uspešno vođenje postupka.

Prilikom boravka na svežem vazduhu pritvorenici se kreću slobodno, mogu da razgovaraju i puše.

Po oceni upravnika zavoda, ako to interesi bezbednosti zahtevaju, pritvorenici se mogu izvoditi i pojedinačno.

Slobodno vreme pritvorenika

Član 46

U slobodno vreme pritvoreniku će se omogućiti učenje, pripremanje ispita, čitanje knjiga i drugih štampanih stvari koje može imati kod sebe, pisanje pisama i podnesaka, kao i igranje šaha sa drugim pritvorenicima ili drugih društvenih igara, osim hazardnih.

Posete pritvorenicima

Član 47

Po odobrenju organa koji vodi postupak pritvorenike mogu posećivati bliski srodnici.

Jednom dato odobrenje važi do njegovog opozivanja. Odobrenje opoziva organ koji vodi postupak i o tome obaveštava zavod.

Po zahtevu pritvorenika, a po odobrenju organa koji vodi postupak, mogu ga posećivati i druga lica.

Upravnik zavoda će u sporazumu sa sudijom koji vrši nadzor nad pritvorenicima odrediti najmanje jedan dan u nedelji, kao i vreme u tom danu kada će se obavljati posete pritvorenicima.

Poseta pritvorenicima se obavlja u prostoriji za posete pod nadzorom sudije za prethodni postupak ili lica koje on odredi, a posle podignute optužnice pod nadzorom predsednika veća ili lica koje on odredi.

Poseta pritvoreniku traje jedan čas.

Broj poseta

Član 48

Po odobrenju sudije za prethodni postupak i pod njegovim nadzorom ili nadzorom lica koje on odredi, a posle podignute optužnice po odobrenju predsednika veća i pod njegovim nadzorom ili nadzorom lica koje on odredi, pritvorenik može imati najmanje tri posete mesečno.

Najviše tri punoletna lica mogu posetiti pritvorenika tokom jedne posete.

Ograničenje iz stava 2. ovog člana ne odnosi se na maloletna lica.

Vrsta posete - otvorena i zatvorena poseta

Član 49

Organ koji vodi postupak može odobriti otvorenu ili zatvorenu posetu.

Otvorena poseta podrazumeva kontakt sa posetiocem bez fizičkih prepreka, pod nadzorom službenog lica.

Zatvorena poseta podrazumeva kontakt sa posetiocem preko staklene pregrade, direktno ili preko telefona, pod nadzorom ovlašćenog službenog lica.

Pretres posetioca

Član 50

Posetiocu se utvrđuje identitet i upisuje se u knjigu poseta.

Posetilac se pretresa pre ulaska u prostoriju za posetu. Lični pretres obavlja ovlašćeno službeno lice istog pola kao i posetilac, na način kojim se poštuje dostojanstvo i čuvaju lične stvari posetioca.

Ako posetilac ne pristane na pretres, poseta se neće omogućiti.

Ako posetilac ili pritvorenik svojom radnjom ili stanjem ugrožava red ili bezbednost, upravnik zavoda ili lice koje on ovlasti, može uskratiti ili prekinuti posetu.

Ako posetilac pokuša da unese nedozvoljene predmete ili stvari poseta će se prekinuti ili se neće dozvoliti.

Stvari pronađene prilikom pretresa za koje postoji verovatnoća da su u vezi sa nekim krivičnim delom, oduzimaju se od posetioca i o tome se odmah obaveštava područni organ policije. O privremeno oduzetim stvarima sačinjava se zapisnik.

Prekid posete

Član 51

Lice koje nadzire razgovor u zavodu može da prekine posetu ako pritvorenik ili posetilac koristi posetu na način koji bi mogao biti od štete za uspešno vođenje postupka ili ako se nedisciplinovano i nepristojno ponašaju.

O razlozima prekida posete obavestiće se upravnik zavoda koji o tome obaveštava organ koji vodi postupak.

Posete branioca

Član 52

Branilac posećuje pritvorenika u radno vreme.

Poseta se obavlja u prostoriji bez fizičkih prepreka, koja je pogodna za ostvarivanje prava pritvorenika na posetu branioca.

Poseta branioca se nadzire samo gledanjem, a ne i slušanjem, u skladu sa zakonom.

Poseta branioca unosi se u odgovarajuću evidenciju poseta.

Verski obred i poseta sveštenog lica

Član 53

Verski obredi obavljaju se u posebnim, prikladnim prostorijama zavoda.

Pritvorenike posećuje svešteno lice, odnosno drugi verski službenik koga sporazumno odrede verska zajednica i upravnik zavoda.

Dopisivanje

Član 54

Pritvorenik se može dopisivati, u skladu sa zakonom, sa licem van zavoda sa znanjem i pod nadzorom organa koji vodi postupak. Sve pismene pošiljke koje pritvorenik šalje ili prima, zavod će pre slanja ili uručenja predati organu koji vodi postupak i dalje će postupati po njegovoj odluci.

Pismene pošiljke koje su upućene međunarodnim sudovima, ovlašćenim međunarodnim organizacijama javno pravnog karaktera i Zaštitniku građana dostavljaju se direktno ovim institucijama u zatvorenoj koverti.

Pritvoreniku se predaje potvrda o predatoj pismenoj pošiljci, koja sadrži ime i prezime pošiljaoca, datum prijema i broj pod kojim je zavedena.

Pritvoreniku će se omogućiti da o svom trošku nabavlja sredstva za dopisivanje, a ako pritvorenik nema novčanih sredstava zavod će mu omogućiti da se javi porodici ili najbližoj rodbini.

Dopisivanje sa braniocem

Član 55

Pritvorenik ima pravo na poverljivo i neometano dopisivanje sa braniocem.

Ostvarivanje prava pritvorenika

Član 56

Pritvorenik se može obratiti, radi ostvarivanja svojih prava, službenim licima zavoda i upravniku zavoda na usmenom raportu ili pismenim podneskom.

Pritvorenik se može obratiti pritužbom sudiji za izvršenje i žaliti na odluku sudije za izvršenje, u skladu sa Zakonom.

Pritvoreniku se nikada ne može zabraniti odašiljanje žalbi, pritužbi, podnesaka i molbi.

Predaja podneska

Član 57

Podnesak pritvorenik podnosi u tri primerka, od kojih se jedan upućuje upravniku zavoda, jedan ostaje kod pritvorenog, a jedan se ulaže u lični list pritvorenog.

Pritvoreniku se predaje potvrda o predatom podnesku, koja sadrži ime i prezime podnosioca, datum prijema i broj pod kojim je zaveden.

Poverljiv razgovor sa upravnikom zavoda

Član 58

Pritvorenik koji zahteva da se neposredno obrati upravniku zavoda i da sa njim usmeno razgovara, pismeni zahtev dostaviće preko posebnog sandučeta.

Upravnik zavoda će obaviti razgovor sa pritvorenikom. Ukoliko navedeni razlozi nemaju poverljiv karakter uputiće ga na Zakonom i ovim pravilnikom propisan način ostvarivanja i zaštite prava.

Sudska zaštita

Član 59

Ako pritvorenik smatra da mu je neko pravo povređeno tokom izvršavanja mere pritvora u zavodu ima pravo, u skladu sa Zakonom, da usmeno na zapisnik ili pismeno podnese pritužbu sudiji za izvršenje krivičnih sankcija.

Pismena pritužba upućuje se nadležnom organu istog dana, a najkasnije narednog radnog dana u zatvorenoj koverti. Pritvoreniku se predaje potvrda o predatoj pismenoj pritužbi, koja sadrži ime i prezime podnosioca, datum prijema i broj pod kojim je zavedena.

Pritvorenik ima pravo, u skladu sa Zakonom, da podnese pritužbu u roku od tri meseca od dana nastanka povrede prava, a izuzetno u roku od šest meseci ako je postojala objektivna sprečenost.

Podnošenje pritužbe Zaštitniku građana

Član 60

Pritvorenik može podneti pritužbu Zaštitniku građana, u skladu sa zakonom.

Pritvorenik podnosi pritužbu u zapečaćenoj koverti. Zavod obezbeđuje dovoljan broj koverata za pritvorenike, u skladu sa zakonom.

Pritvoreniku se predaje potvrda o predatoj pismenoj pritužbi, koja sadrži ime i prezime pošiljaoca, datum prijema i broj pod kojim je zavedena.

Zaštita u slučaju podnošenja podneska

Član 61

Podnošenje podnesaka, pritužbe ili žalbe ne povlači odgovornost pritvorenika i on zbog toga ne može biti izložen bilo kakvom kažnjavanju, maltretiranju ili uznemiravanju.

Prijem novčanih pošiljki

Član 62

Pritvorenik može da prima novac putem pošte ili prilikom posete. Novac koji pritvorenik prima, u skladu sa Zakonom, deponuje se na novčani depozit.

Pritvorenik troši novac iz svog depozita za nabavku hrane i drugih dozvoljenih stvari samo za ličnu upotrebu. Pritvorenik može uzimati novac iz depozita u gotovini po odobrenju organa koji vodi postupak, i to: za izdržavanje porodice, za troškove odbrane ili u drugim opravdanim slučajevima.

Oslovljavanje

Član 63

Pritvorenici su obavezni da se pristojno ponašaju prema zaposlenima u zavodu i licima koja posećuju zavod.

Pri susretu sa zaposlenima u zavodu i drugim licima pritvorenik je obavezan da ih u stojećem stavu pozdravi odgovarajućim pozdravom prema dobu dana.

Kada leži bolestan, kao i za vreme obroka, pritvorenik nije obavezan da otpozdravi u stojećem stavu.

Pritvorenik se prilikom obraćanja predstavlja ličnim imenom i zaposlene u zavodu oslovljava zvanjem koje imaju u službi.

Zaposleni u zavodu pritvorenika oslovljavaju ličnim imenom, obavezni su da se pristojno ponašaju prema pritvoreniku i da otpozdrave na njegov pozdrav.

Pritvorenici i zaposleni u zavodu međusobno se oslovljavaju sa: "Vi".

Raspored dnevnih aktivnosti

Član 64

Ustajanje, lična higijena, spremanje prostorija, doručak i pripreme za posao, ako pritvorenik radi, obavljaju se kao dnevne aktivnosti u periodu od 7,00 do 8,00 časova.

Ručak pritvorenici obavljaju u periodu od 13,00 do 15,00 časova, a večeru od 18,00 do 19,00 časova.

Povečerje i spavanje traje od 23,00 do 7,00 časova.

Na znak povečerja gasi se svetlo.

Praćenje TV programa i ustajanje

Član 65

Upravnik zavoda ili lice koje on za to ovlasti može dozvoliti praćenje TV programa i posle znaka povečerja.

Nedeljom i neradnim danima znak za ustajanje daje se jedan čas kasnije.

Na dati znak za ustajanje nisu u obavezi da ustaju pritvorenici koji se nalaze na lekarskoj poštredi.

Održavanje reda i discipline

Član 66

Pritvorenici moraju da se u toku trajanja pritvora ponašaju u skladu sa naredbama i uputstvima upravnika zavoda.

Kad pritvorenik povredi propis o kućnom redu zavoda ili učini drugi disciplinski prestup propisan Zakonom, zavod odmah o tome obaveštava sud pred kojim se vodi postupak, u skladu sa Zakonom.

Zabrana kontakta između pritvorenika u različitim prostorijama

Član 67

Između pritvorenika smeštenih u raznim prostorijama zavoda zabranjeno je dopisivanje, razgovor ili uspostavljanje kontakta na bilo koji način.

Pritvorenici smešteni u različitim prostorijama ne smeju jedni drugima davati dnevne listove, knjige, druge štampane stvari niti bilo koje druge predmete.

Bekstvo

Član 68

U slučaju bekstva pritvorenika, upravnik zavoda, u cilju preduzimanja traganja, najhitnije o tome obaveštava policiju, Upravu za izvršenje krivičnih sankcija, organ koji vodi postupak i sudiju za izvršenje krivičnih sankcija.

Upravnik zavoda će preduzeti potrebne mere, uključujući i ispitivanje ostalih lica lišenih slobode, radi utvrđivanja uzroka, načina i posledica bekstva pritvorenika i eventualnih saučesnika.

Izvođenje više pritvorenika

Član 69

U slučaju izvođenja više lica nalog za izvođenje se dostavlja za svakog pritvorenika posebno.

Sprovođenje pritvorenika

Član 70

Prilikom sprovođenja preduzimaju se potrebne mere obezbeđenja. Mlađi maloletnik ne može biti nikad vezan.

Sprovođenje se vrši, po pravilu, u posebno za to namenjenom prevoznom sredstvu.

Sprovođenje duševno obolelih lica u zdravstvenu ustanovu vrši se uz prisustvo zdravstvenog radnika, obavezno vozilom za prevoz pritvorenika ili vozilom hitne pomoći.

Privođenje pritvorenika

Član 71

Ako je naređeno da se pritvorenik privede organu koji vodi postupak, privođenje vrše pripadnici službe za obezbeđenje, a organ koji vodi postupak potvrđuje na samom nalogu da je izvršeno privođenje. Nalog se čuva u arhivi zavoda.

Upućivanje pritvorenika

Član 72

Kada se pritvorenik upućuje na izvršenje kazne zatvora ili premešta u drugi zavod, s njim se istovremeno dostavljaju i njegove stvari čuvane u zavodu, kao i kopija njegovog zdravstvenog kartona sa dokumentacijom.

Zavod koji preuzima pritvorenika izdaje potvrdu o danu i času prijema pritvorenika i potvrđuje prijem njegovih stvari, a potvrda se čuva u arhivi zavoda u koji je pritvorenik upućen.

Smrt pritvorenika

Član 73

U slučaju smrti pritvorenika zavod, u skladu sa Zakonom, odmah obaveštava policiju, javnog tužioca, njegovog bračnog druga, decu i usvojenika, a ako ih pritvorenik nema, njegove roditelje, usvojioca, brata ili sestru, odnosno dalje srodnike.

O smrti pritvorenika, u skladu sa Zakonom, obaveštava se i sud pred kojim se vodi postupak, sudija za izvršenje koji vrši nadzor nad pritvorenicima i matičar.

Upravnik zavoda preduzima mere da se sačuvaju tragovi i predmeti nađeni na licu mesta koji su u vezi sa smrtnim slučajem pritvorenika.

Otpuštanje pritvorenika

Član 74

Pre otpuštanja potrebno je izvršiti identifikaciju pritvorenika.

Pre otpuštanja iz zavoda pritvorenika, u skladu sa Zakonom, pregleda lekar. Lekarski nalaz se unosi u zdravstveni karton pritvorenika.

Predaja stvari prilikom otpusta

Član 75

Prilikom otpuštanja pritvoreniku se predaju sve njegove stvari koje su se nalazile na čuvanju, kao i neutrošeni novac koji je čuvan kao njegov depozit, a na zahtev pritvorenika i kopija njegove medicinske dokumentacije.

Predaju i prijem stvari i novca iz stava 1. ovog člana, pismeno potvrđuje službeno lice koje vrši predaju i pritvorenik koji stvari i novac prima.

Prilikom otpuštanja, pritvorenik predaje sve stvari sa kojima se zadužio tokom boravka u zavodu.

Nadzor i kontrola

Član 76

Upravnik zavoda obezbediće uslove za nesmetani nadzor i kontrolu sudiji koji vrši nadzor nad pritvorenicima, Zaštitniku građana, Komisiji za kontrolu izvršenja krivičnih sankcija koju je obrazovala Narodna skupština i nacionalnom mehanizmu za prevenciju torture, u skladu sa zakonom.

Predstavnici institucija i organa iz stava 1. ovog člana mogu da razgovaraju sa pritvorenicima bez prisustva službenih lica u zavodu, sa službenim licima u zavodu, da obiđu sve prostorije u zavodu i da ostvare uvid u dokumentaciju neophodnu za obavljanje kontrole i nadzora, u skladu sa zakonom.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja ranijeg pravilnika

Član 77

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu za primenu mere pritvora ("Službeni glasnik RS", broj 35/99).

Stupanje na snagu

Član 78

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".