Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

je nám velice líto, že jste ztratili svého blízkého. Chtěli bychom Vám ulehčit tyto dny, proto Vám nabízíme stručný popis, jak postupovat při vyřizování náležitostí spojených s úmrtím blízké osoby.

Informace o úmrtí
O úmrtí pacienta je ošetřujícím lékařem (mimo běžnou pracovní dobu lékařem ve službě) informována zpravidla telefonicky osoba blízka, případně osoba, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do nemocnice uvedena ve zdravotnické dokumentaci hospitalizovaného. Nezbytné informace týkající se úmrtí podává ošetřující lékař oddělení, kde byl pacient hospitalizován.

Osobní věci zemřelého
Dle platných právních předpisů může být osobě blízké, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do nemocnice uvedena ve zdravotnické dokumentaci hospitalizovaného, po předložení občanského průkazu předáno oblečení, věci osobní potřeby a zubní náhrady.
Osoba blízká, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do nemocnice uvedena ve zdravotnické dokumentaci hospitalizovaného. Potvrdí převzetí věcí podpisem, uvede číslo občanského průkazu a vazbu k zemřelému. Předání osobních věcí po zemřelém provede službu konající sestra oddělení.

Pozůstalost
Cennosti, vkladní knížky, šperky, drahé kovy, hodinky, cenné papíry, bankovní karty, hotové peníze tuzemské i zahraniční, mobilní telefon včetně SIM karty a rovněž klíče od bytu/domu event. motorových vozidel zemřelého podléhají dědickému řízení. Také částka starobního důchodu v případě, že byla z důvodu nepřevzetí zaslána na depozitní účet, podléhá dědickému řízení. Pozůstalost je hlášena místně příslušnému okresnímu soudu a je uložena v depozitu nemocnice do doby vydání rozhodnutí o dědictví. Pro pozdější vyzvednutí pozůstalosti budete potřebovat pravomocné rozhodnutí o dědictví a občanský průkaz. Pozůstalost lze vyzvednout v pracovních dnech od 08:00 do 14:30 hod u staničních sester jednotlivých odděleních. Pokud některý účastník dědického řízení (dědic či vedlejší účastník-zaměstnavatel) potřebuje některou věc patřící do dědictví po zemřelém (např. klíče od bytu z důvodu zajištění oděvu po zemřelém, zajištění zvířat, odstranění havárie nebo služební notebook apod.) učiní na základě jeho důležitého zájmu neodkladné opatření kterýkoliv soud.

Notářské řízení
Dědické řízení se zahajuje, jakmile se příslušný soud dozví o úmrtí. Soud pověří projednáním dědictví notáře. K vyřízení dědického řízení budete notářem vyzváni písemně.

Úmrtní list
Úmrtní list nevydává nemocnice, ale obecní úřad pověřený vedením matriky, v jehož obvodu osoba zemřela. Tam si ho může v úředních dnech vyzvednout pouze přímý příbuzný (manžel, manželka, rodiče, děti, prarodiče, vnuci, pravnuci, sourozenci), nebo úmrtní list obdrží doporučeně poštou. Lhůta na vystavení úmrtního listu je stanovena na 30 dnů od dodání potřebných dokladů.

Osobní doklady

Kam odevzdat doklady zemřelého

- Občanský průkaz – odevzdat na matriku obecního úřadu v místě trvalého bydliště zemřelého
- Průkaz pojišťovny – na příslušnou pobočku pojišťovny
- Řidičský průkaz – na dopravní inspektorát
- Cestovní doklady-orgánu příslušnému k jeho vydání (obecní úřad obce s rozšířenou působností, v Praze úřad městské části), popřípadě matričnímu úřadu nebo nejbližšímu útvaru policie
- Vojenskou knížku – na obvodní vojenskou správu
- Starobní (invalidní) důchod – úmrtí je nutné ohlásit na Okresní správě sociálního zabezpečení nebo na poště, která důchod vyplácela
- V případě cizince cestovní pas, průkaz o povolení k pobytu, potvrzení o přechodném pobytu na území ČR, průkaz o povolení k trvalému pobytu, pobytovou kartu rodinného příslušníka občana Evropské unie nebo průkaz o povolení k trvalému pobytu občana Evropské unie-nejbližšímu útvaru cizinecké policie.

Uchovávání těla zemřelého

V případě, že došlo k úmrtí ve zdravotnickém zařízení, zajišťuje uložení těla toto zdravotnické zařízení po dobu 72 hodin od úmrtí nebo od provedení pitvy, byla-li provedena. Pokud zdravotnické zařízení po uplynutí 72 hodin od úmrtí/pitvy nemůže vlastními kapacitami zajistit další uložení těla zemřelého, zajistí jeho uložení u pohřebního ústavu, který si pozůstalí vybrali.

Vypravení pohřbu

Pozůstalí mají právo na výběr pohřební služby. Pracovníci nemocnice nejsou oprávněni poskytovat informace o službách pohřebních firem a nemocnice není zprostředkovatelem sjednání pohřbu. Šaty pro přípravu zemřelého ke smutečnímu obřadu přijímá pohřební služba případně i patologie.

Doklady, které jsou zapotřebí k objednání pohřbu

- List o prohlídce zemřelého (A) osoba zajišťující pohřeb
- občanský průkaz nebo pas objednavatele pohřbu
- rodný a oddací list zesnulé osoby (je-li k dispozici)
- cestovní pas (u cizinců)

Pohřebné

Podle zákona č. 117/1995 Sb., Zákon o státní sociální podpoře sociální dávka ve výši 5 000 Kč náleží osobě, která vypravila pohřeb:

- nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte (dítě ve věku do 26 let, které samo nezískává prostředky k vlastní obživě).

Zemřelá osoba musí mít ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR. Nárok na pohřebné zaniká, nebyl-li uplatněn ve lhůtě 1 roku ode dne pohřbení, a to na předepsaném formuláři.

Potřebné informace, vč. formuláře v elektronické podobě lze získat na internetových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí v sekci státní sociální podpora (www.mpsv.cz). Zde je také možno nalézt výčet dokumentů, které je třeba k žádosti doložit.

Vdovský a vdovecký, sirotčí důchod

Žádost pozůstalé osoby vyřizuje Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ). Další podrobné informace získají pozůstalí na důchodovém oddělení Okresní správy sociálního zabezpečení dle místa svého bydliště nebo na webových stránkách ČSSZ, (www.cssz.cz), Ministerstva práce a sociálních věcí, (www.mpsv.cz). Příslušníci ozbrojených složek se mohou obracet na stránky svých resortních ministerstev (Ministerstvo vnitra, Ministerstvo obrany, Ministerstvo spravedlnosti).

Pojištění

Jestliže měl zemřelý uzavřenou životní pojistku, nebo penzijní připojištění, zažádejte příslušnou pojišťovnu o vyplacení pojistného. K tomuto je nutno doložit úmrtní list a smlouvu pojištěného.

Nárok na pracovní volno

Na základě Nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci, existuje nárok na pracovní volno s náhradou mzdy:

- 2 dny při úmrtí manžela, druha nebo dítěte a na další den k účasti na pohřbu těchto osob,
- 1 den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence zaměstnance, rodiče a sourozence jeho manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela sourozence zaměstnance a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob a
- na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka zaměstnance nebo prarodiče manžela nebo jiné osoby, která sice nepatří k uvedeným fyzickým osobám, ale žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti, a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob.

Poradenství pro pozůstalé

Je výhodné, pokud se v rodině nebo mezi přáteli nachází někdo, kdo nám může poskytnout svoji pomoc nebo radu a aktivně se zapojit do přípravy pohřbu. Pokud nikoho takového ve svém okolí nemáme, měli bychom mít možnost prokonzultovat potřebné aktivity s někým, kdo má o těchto záležitostech povědomí.
Kvalifikované poradenství ohledně organizace pohřbu a nájmu hrobu nabízí: - pracovníci pohřební služby.
Kvalifikované poradenství ohledně vyrovnání se smutkem a žalem nabízí:

- lékař
- psycholog
- psychoterapeut
- sociální pracovník
- duchovní poradce v poradenství pro pozůstalé

Víme, že toto období nebude pro Vás lehké. Pokud budete potřebovat jakoukoliv informaci nebo pomoc, můžete se s důvěrou obrátit na sociální pracovnici:
Kontaktní telefon: +420 602 459 545
Email: socialni@nnppraha.cz

Přejeme Vám hodně sil v tomto těžkém období.