

## Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

je nám velice líto, že ztrácíte 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 blízká, případně jiná osoba, která je uvedena ve zdravotnické dokumentaci zemřelého.

### **Osobní věci zemřelého**

Dle platných právních předpisů mohou být osobě blízké, která je uvedena ve zdravotnické dokumentaci zemřelého, vydány osobní věci zemřelého. Po předložení občanského průkazu je předáno oblečení, věci osobní potřeby a jiné osobní pomůcky.

Osoba blízká, která je uvedena ve zdravotnické dokumentaci zemřelého, potvrdí převzetí věcí podpisem, uvede číslo občanského průkazu a vztah k zemřelému. Předání osobních věcí po zemřelém provede služba konající sestra oddělení.

### **Pozůstalost**

Cennosti, vkladní knížky, šperky, drahé kovy, hodinky, cenné papíry, bankovní karty, veškerá finanční hotovost, 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 po předchozím objednání u administrativní pracovnice sociální péče p. Suchánkové \(tel. 606 648 240\), v pracovních dnech od pondělí – středy od 7,00 do 14,30 hod.](#) 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 pro zemřelého, 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, pravnucci, 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 na místě k tomu určeném po dobu 72 hodin od úmrtí. Pokud zdravotnické zařízení po uplynutí 72 hodin od úmrtí nemůže vlastními kapacitami zajistit další uložení těla zemřelého nebo v případě, že kapacita místa určeného pro uložení zemřelých bude naplněna, zajistí jeho uložení u místní pohřební služby.

### Vypravení pohřbu

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

Doklady, které jsou zapotřebí k objednání pohřbu:

- list o prohlídce zemřelého - „Část B2, List 1, Prohlídka: Osoba zajišťující pohřbení“
- občanský průkaz nebo pas objednavatele pohřbu
- rodný a oddací list zesnulé osoby (je-li k dispozici)
- cestovní pas (u cizinců)

### Pohřebné

Podmínky nároku na pohřebné stanoví zákon č. 117/1995 Sb., Zákon o státní sociální podpoře. 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](http://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](http://www.cssz.cz)), Ministerstva práce a sociálních věcí, ([www.mpsv.cz](http://www.mpsv.cz)). Příslušníci ozbrojených složek se mohou obracet na stránky svých rezortních 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

Konkrétní informace o nároku na pracovní volno s náhradou mzdy Vám předá Váš zaměstnavatel.

### Poradenství pro pozůstalé

Je výhodné, pokud se v rodině nebo mezi přáteli nachází někdo, kdo Vám může poskytnout svoji pomoc nebo radu a aktivně se zapojit do přípravy pohřbu. Pokud nikoho takového ve svém okolí nemáte, měli byste 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 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 Oddělení sociální práce Městského úřadu v Roudnici nad Labem, tel.: 416 850 169 nebo v místě Vám blízkém.

Přejeme Vám hodně sil v tomto těžkém období.