

Informace pro pozůstalé

Vážená paní, Vážený pane, Vážení pozůstalí,
 k naší velké lítosti Vám zemřel blízký člověk. Dovolte nám proto vyslovit hlubokou soustrast nad Vaší ztrátou. Zároveň je však nezbytné vyřídit řadu záležitostí spojených s úmrtím a pohřbem. Připravili jsme pro Vás proto několik praktických informací, které Vám mohou být užitečné.

Informace o úmrtí	<p>O úmrtí pacienta informuje ošetřující lékař osobu blízkou zemřelému, případně osobu, která je uvedena ve zdravotnické dokumentaci zemřelého. Telefonické oznámení o úmrtí podá ošetřující lékař pacienta, mimo pracovní dobu lékař ve službě.</p>
Převzetí osobních věcí a dokladů	<p>Na oddělení, kde Váš blízký zemřel, Vám personál po předložení občanského průkazu předá osobní věci (tj. oblečení, obuv, hygienické potřeby, kompenzační pomůcky, knihy atd.) a osobní doklady (tj. občanský průkaz, cestovní pas, řidičský průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, průkaz ZTP, zbrojní průkaz) a List o prohlídce zemřelého (část B2). V případě nařízené pitvy Vám List o prohlídce zemřelého předán nebude. Převzetí stvrdíte svým podpisem, spolu s telefonním číslem a uvedením vztahu k zemřelému na formuláři Soupis osobních věcí a cenností pacienta, kopii formuláře obdržíte. Pokud si osobní věci nepřevzmete, budou na oddělení uchovány po dobu 2 měsíců (maximálně 6 měsíců) od úmrtí, poté musí být v souladu s příslušnými předpisy zlikvidovány. Vnesené návykové látky jsou protokolárně zlikvidovány.</p>
Nakládání s cennostmi	<p>Cennosti (tj. platební karty, hotovost, vkladní knížky, hodinky, šperky, cenné papíry, klíče od domu, bytu, auta, elektronika atd.) Vám vydány nebudou, protože se stávají předmětem dědického řízení a budou uloženy do depozita (hlavní pokladny) Litomyšlské nemocnice do doby rozhodnutí o dědictví. Pozůstalost oznamuje zdravotně sociální pracovník Okresnímu soudu v místě bydliště zesnulého pacienta.</p> <p>Je-li nezbytné před vydáním rozhodnutí o dědictví zajistit určitý majetek, např. získat klíče od bytu z důvodu odstranění havárií, zajištění zvířat, odvezení auta bránícího dopravnímu provozu apod., jsou pozůstalí povinni obrátit se za tímto účelem na notáře nebo soud příslušný k řízení o pozůstalosti.</p> <p>Vyzvednutí cenností z depozita Litomyšlské nemocnice</p> <p>Cennosti si může z depozita vyzvednout dědic na základě předložení pravomocného rozhodnutí o dědictví a průkazu totožnosti. Schůzku k vyzvednutí cenností si je třeba domluvit v hlavní pokladně nemocnice:</p> <p>Budova B - Úřední hodiny: pondělí – pátek 7.00 – 11.00, 12.00 – 14.00 Telefon: 461 655 125</p> <p>Důchod: úmrtí ohlaste na příslušné Okresní správě sociálního zabezpečení nebo na poště, která důchod vyplácela. Částka starobního důchodu v případě, že byla z důvodu nepřevzetí zaslána na depozitní účet, podléhá dědickému řízení.</p>
Sjednání pohřbu	<p>Nemocnice není zprostředkovatelem sjednání pohřbu. Oddělení patologie neumožňuje vystavení těla zemřelého. Pozůstalí mají právo na výběr provozovatele pohřební služby. Navštivte zvolenou pohřební službu (k sjednání pohřbu není primárně třeba žádný doklad o úmrtí). S pohřební službou si můžete dohodnout i zvláštní úpravu zemřelého, její služby jsou kompletní, od tištění parte, smuteční květinové výzdoby až po typ obřadu, dle Vašeho přání. Pohřební služba také vystaví vypravovateli pohřbu doklad o pohřbu a bude ho informovat o dalších postupech. Pohřební služba sama kontaktuje oddělení patologie, kde domluví převzetí zemřelého. V případě nařízení pitvy je nutné při vyřizování pohřbu počítat s časovou prodlevou min. 3 dnů.</p> <p>Pro zajištění pohřbu potřebujete:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ list o prohlídce zemřelého; ✓ občanský průkaz zemřelého, který pohřební služba předá následně matrice k vystavení Úmrtního listu;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Váš průkaz totožnosti, jako zařizovatele pohřbu; ✓ rodný a oddací list zesnulé zemřelého (jsou-li zařizovateli pohřbu k dispozici); ✓ oblečení pro zemřelého se předává na pohřební službě; ✓ fotografie zemřelého k použití na parte nebo k vystavení v obřadní síni.
Matrika Úmrtní list	<p>Úmrtní list vydává Odbor správní, oddělení matriky se sídlem: Bratří Šťastných 1000, Litomyšl, tel. 461 653 338. Lhůta na vystavení úmrtního listu je stanovena na 30 dnů. Matriční úřad zašle úmrtní list, kterým se prokazuje úmrtí, oprávněné osobě do vlastních rukou nebo ho vydá oprávněné osobě osobně po předložení platného průkazu totožnosti. Odbor správní, oddělení matriky zašle příslušnému obvodnímu soudu podle místa trvalého pobytu zemřelého jeho úmrtní list. Soud poté pověří vyřízením pozůstalosti a dědictví notáře – soudního komisaře. O zahájení řízení o pozůstalosti a dalších úkonech budete notářem písemně informováni.</p>
Co s doklady	<p>Občanský průkaz (event. cestovní pas) zemřelého Vám předáme s osobními věcmi.</p> <p>Kam odevzdat doklady?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ občanský průkaz – pohřební službě; ✓ průkaz zdravotní pojišťovny – zdravotní pojišťovně; ✓ řidičský průkaz – dopravnímu inspektorátu; ✓ cestovní pas – kterémukoliv matričnímu úřadu v ČR, Policii ČR nebo zastupitelskému úřadu; ✓ vojenskou knížku – na obvodní vojenskou správu; ✓ zbrojní průkaz – Policii ČR; ✓ 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 Policie ČR.
Důležité kontakty v místě	<p>Zdravotně sociální pracovník: Bc. Neugebauerová, tel. 605 318 658 Nemocniční kaplan: Ing. Fiala, tel. 724 110 457 Psycholog: Mgr. Mlynářová, tel. 702 281 107 Matrika Města Litomyšl: tel. 461 653 338</p>
Nárok na pracovní volno	<p>Z nařízení vlády č. 590/2006 Sb., existuje nárok na pracovní volno s náhradou mzdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ na 2 dny při úmrtí manžela, druha nebo dítěte a na další den k účasti na pohřbu těchto osob, ✓ na 1 den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence, rodiče a sourozence manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela sourozence 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 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, ✓ lze čerpat doplňkové pracovní volno bez náhrady mzdy na dalších 5 dnů při úmrtí manžela, druha, dítěte, vnoučete, rodiče, prarodiče, nebo sourozence.
Státní sociální podpora	<p>Pohřebné: náleží osobě, která vypravila pohřeb nezaopatřenému dítěti, nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte, a to za podmínky, že zemřelá osoba měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR.</p> <p>Vdovský a vdovecký, sirotčí důchod: žádost pozůstalé osoby o vdovský, vdovecký nebo sirotčí důchod vyřizuje Česká správa sociálního zabezpečení (ČSSZ). Další podrobné informace získají pozůstalí na Oddělení důchodového pojištění Okresní správy sociálního zabezpečení dle místa svého bydliště nebo na webových stránkách ČSSZ (www.cssz.cz) či Ministerstva práce a sociálních věcí (www.mpsv.cz).</p> <p>Byl-li zemřelý soukromým podnikatelem, vypravitel nebo jiná pozůstalá osoba nahlašuje úmrtí příslušnému živnostenskému úřadu.</p>