Nemocnice Horažďovice | Nemocnice Plzeňského kraje

Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

smrt blízkého člověka patří k těm nejtěžším chvílím, se kterými se v životě potkáváme. Proto nám dovolte, abychom Vám vyslovili hlubokou lítost nad ztrátou Vašeho blízkého.

I přes velký zármutek, který nyní prožíváte, je potřeba neodkladně vyřídit některé záležitosti spojené s úmrtím a pohřbem (jsou dány zákonem).

Pro ulehčení těchto pro Vás nelehkých dnů, si Vám dovolujeme nabídnout několik informací, které Vám snad pomohou při řešení těžké životní situace.

Informace o úmrtí

O úmrtí pacienta je vždy informována osoba blízká, je-li nám známa nebo jiná osoba, jež je uvedena ve zdravotnické dokumentaci. Nezbytné informace týkající se úmrtí pacienta a případné pitvy podává ošetřující lékař oddělení (mimo běžnou pracovní dobu lékař ve službě), kde k úmrtí došlo.

Osobní věci pacienta

Oblečení, věci osobní potřeby a zubní náhrady si mohou pozůstalí převzít na příslušném oddělení nemocnice, kde byl zemřelý naposledy hospitalizován. Tato pozůstalost bude předána příbuzným v řadě přímé, tj. předci a potomci, jiným osobám v poměru rodinném či obdobném (sourozenci, manžel, registrovaný partner) nebo osobám, které se navzájem za blízké považují. Převzetí věcí stvrzuje pozůstalý svým podpisem. V případě, že nedojde k vyzvednutí osobních věcí po zemřelém ve lhůtě 1 měsíc od úmrtí pacienta, jsou předměty běžné denní potřeby předány k likvidaci.

Pozůstalost

Cennosti celkové hodnoty vyšší jak 5000 Kč, finanční hotovost nad 1000Kč, osobní počítače a klíče se dle zákona nevydávají, protože se stávají předmětem dědického řízení a jsou uchovávány v trezoru nemocnice. Pozůstalost je hlášena místně příslušnému okresnímu soudu a je uložena v trezoru nemocnice do doby vydání rozhodnutí o dědictví. Na základě předložení rozhodnutí soudu s razítkem právní moci nemocnice věci po zemřelém vydá.

Poplatky za uchovávání těla zemřelého

Postup při úmrtí stanovuje zákon o zdravotních službách a zákon o pohřebnictví. V případě, že došlo k úmrtí ve zdravotnickém zařízení, hradí náklady spojené s uložením těla zemřelého toto zdravotnické zařízení po dobu 48 hodin od úmrtí nebo od provedení pitvy, byla-li provedena. Náklady spojené s uložením těla po uplynutí této lhůty a s jeho převozem nebo s jeho uložením po uplynutí této doby u jiného subjektu hradí ten, kdo sjednává pohřeb. Pokud zdravotnické zařízení po uplynutí 48 hodin od úmrtí/pitvy nemůže vlastními kapacitami zajistit další uložení těla zemřelého, zajistí jeho uložení u pohřebního ústavu, který si pozůstalí vybrali. Pokud nemají zaměstnanci žádnou informaci nemocnice o tom, do kterého pohřebního ústavu má být tělo zemřelého převezeno po uplynutí zákonné doby 48hodin, je v případě zemřelých v našem zdravotnickém zařízení uložení ostatků zajištěno po domluvě s Městským úřadem Horažďovice. Tento pohřební ústav následně přeúčtovává náklady spojené s uložením těla příslušnému pohřebnímu ústavu, který zajišťuje pohřeb nebo přímo pozůstalým.

Zařizování pohřbu

Pozůstalí mají právo na výběr provozovatele pohřební služby. Zaměstnanci nemocnice nejsou v žádném případě oprávněni poskytovat informace o službách pohřebních firem a nemocnice není zprostředkovatelem sjednání pohřbu. Pro potřeby osob zařizující pohřeb vydá oddělení, kde nemocný zemřel „List o prohlídce zemřelého (A) osoba zajišťující pohřeb“, a to na základě předložení průkazu totožnosti, se kterým se dotyčný obrátí na pohřební službu.

Doklady, které jsou zapotřebí k objednání pohřbu

- List o prohlídce zemřelého (A) osoba zajišťující pohřeb
- občanský průkaz nebo pas objednavatele pohřbu
- platný průkaz totožnosti zemřelého (občanský průkaz nebo cestovní pas)
- v případě pohřbu do země – máte-li hrobové místo – doklady k hrobovému místu (alespoň znalost hrobového místa na příslušném hřbitově)

- pokud pohřební službu pověříte obstaráním úmrtního listu, potřebujete: občanský průkaz zemřelého, kartičku zdravotní pojišťovny zemřelého, rodný list zemřelého, oddací list (žije-li manžel/ka zemřelého), doklad prokazující příbuzenský vztah k zemřelému (svůj rodný list, oddací list rodičů)

Věci k objednání pohřbu

- oblečení zemřelého
- pokud má být součástí parte – fotografie zemřelého

Kam odevzdat doklady zemřelého

Řidičský průkaz – dopravní inspektorát

Cestovní doklady – oddělení pasů a víz - obecní úřad, popřípadě matriční úřad nebo nejbližšímu útvaru policie

Vojenskou knížku - na obvodní vojenskou správu

Starobní (invalidní) důchod – úmrtí je nutné ohlásit Okresní správě sociálního zabezpečení nebo na poště, která důchod vyplácela

V případě cizince – cestovní pas, povolení k trvalému 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

Pokud úmrtní list nezařizuje pohřební služba: Občanský průkaz – matrika obecního úřadu

Průkaz zdravotní pojišťovny – na příslušnou pobočku pojišťovny

Úmrtní list

Zařízení formalit ohledně úmrtního listu Vám může nabídnout pohřební ústav, jinak ho vydává příslušný matriční úřad v místě úmrtí. Lhůta pro vystavení úmrtního listu je stanovena na 30 dnů od dodání potřebných dokladů.

Vyřízení pozůstalosti a dědictví

Matrika obecního úřadu zašle příslušnému obvodnímu soudu podle místa trvalého pobytu zemřelého jeho úmrtní list. Soud pověří vyřízením pozůstalosti a dědictví notáře – soudního komisaře. Ten provede také kontrolu stavu bankovního účtu zemřelého od doby jeho úmrtí. K vyřízení dědického řízení jsou pozůstalí notářem písemně vyzváni.

Pohřebné

Nárok na pohřebné, tedy na sociální dávku, ze které je možné uhradit náklady za pohřeb, vzniká pouze v několika málo omezených případech (například v případě, kdy zemře nezaopatřené dítě či matka samoživitelka, která má nezaopatřené děti). Zemřelá osoba musí mít ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR. Nárok zaniká, nebyl-li uplatněn ve lhůtě 1 roku ode dne pohřbení, a to na předepsaném formuláři. Podrobné informace naleznete na http://www.mpsv.cz/cs/2.

Nárok na pracovní volno

Dle Nařízení vlády č.590/2006 Sb. se stanoví pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu:

- 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 manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela sourozence zaměstnance a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob,
- nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka zaměstnance nebo prarodiče jeho 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.

Vypracoval/a: Mgr. Radka Lorencová Dne: 1.5 .2018

Schválil/a: Mgr. Anna Petržílková