

9. Informace pro pozůstalé

Edukátor: Ošetřující lékař, všeobecná sestra

Edukant: Příbuzný v řadě přímé, zákonný zástupce

Informace o úmrtí

O úmrtí pacienta informuje ošetřující lékař osobu uvedenou ve zdravotnické dokumentaci zemřelého pacienta.

Osobní věci pacienta

Osobní věci pacienta (oblečení a další věci) si mohou pozůstalí převzít na příslušném oddělení OLU, kde byl pacient naposledy hospitalizován. Pozůstalí při převzetí pozůstalosti prokazují svůj vztah k zemřelému, uvádí číslo občanského průkazu a vše stvrzují svým podpisem.

Cennosti

Cennosti (např. vkladní knížky, hodinky, šperky, bankovní karty, klíče, finanční hotovost nad 1.000,- Kč) podléhají dědickému řízení. Pozůstalost hlásí OLU obvodnímu soudu v místě bydliště pacienta, cennosti jsou až do vydání rozhodnutí o dědictví uloženy v depozitu OLU. Pro vyzvednutí pozůstalosti z trezoru OLU Paseka je třeba pravomocné rozhodnutí s doložkou nabytí právní moci o dědictví a občanský průkaz dědice.

Zařizování pohřbu

Pozůstalí mají právo na výběr provozovatele pohřební služby. Zaměstnanci OLU nejsou oprávněni poskytovat informace o pohřebních službách a OLU není zprostředkovatelem sjednání pohřbu.

OLU hradí náklady spojené s uložením těla zemřelého po dobu 48 hodin od úmrtí. 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 OLU **po uplynutí 48 hodin** od úmrtí nemůže vlastními kapacitami zajistit další uložení těla zemřelého, zajistí jeho uložení u pohřebního ústavu, který si pozůstalí vybrali.

Pokud nemají zaměstnanci OLU žádnou informaci o tom, do kterého pohřebního ústavu má být tělo zemřelého převezeno po uplynutí zákonné doby 48 hodin, je v případě zemřelých v OLU uložení ostatků zajišťováno u pohřebního ústavu **MISERICORDIA**, Šternberk tel.: 585 011 217, 585 013 495 mobil: 774 359 118. Tento pohřební ústav následně přeúčtovává náklady spojené s uložením těla příslušnému pohřebnímu ústavu, který zajišťuje pohřeb nebo přímo pozůstalým.

Při vyřizování pohřbu budete potřebovat:

- List o prohlídce zemřelého (A) osoba zajišťující pohřeb (obdržíte na příslušném oddělení OLÚ)
- Váš občanský průkaz nebo jiný doklad totožnosti
- Rodný a oddací list zesnulé osoby (je-li k dispozici)
- Oblečení pro zemřelého
- Fotografie zemřelého (pokud má být součástí parte)

Pohřební služba Vám poradí s odhlášením důchodu, zdravotního pojištění a s dalšími náležitostmi.

Úmrtní list

Úmrtní list vystavuje matrika dle místa úmrtí. Komunikaci s matričním úřadem zařizuje pohřební služba, proto doporučujeme přinést na pohřební službu rovněž rodný list zemřelého a oddací list (pokud se nejedná o osobu ovdovělou). Úmrtní list je pozůstalým doručen zpravidla poštou do 30. dnů od úmrtí.

Nárok na pracovní volno

Pozůstalí mají právo na pracovní volno s náhradou mzdy a to:

- tři dny při úmrtí manžela, druha nebo dítěte
- dva dny při obstarávání pohřbu jinému rodinnému příslušníkovi

Notářské řízení

K vyřízení dědického řízení jsou pozůstalí notářem vyzváni.

Vážení pozůstalí,

přijměte projev hluboké soustrasti nad ztrátou Vašeho blízkého.

Rádi bychom Vám ulehčili tyto náročné dny, proto jsme pro Vás připravili několik základních informací, jak nyní postupovat.

Pokud budete potřebovat radu, pomoc nebo nějakou informaci, můžete se na nás s důvěrou obrátit.

- **Zdravotně sociální pracovnice:** tel. 585 007 807, tel. 585 007 940
- **Nemocniční kaplanka:** Mgr. Kateřina Grygová, tel. 734 692 133
- **Psycholožka a poradkyně pro pozůstalé:** PhDr. Naděžda Špatenková, Ph.D.,
tel. 585 007 924, spatenkova@olupaseka.cz

V Pasece dne: 22. 2 .2022

Zpracovala: Mgr. Kamila Smítalová – manažerka kvality