

9. Informace pro pozůstalé

Edukátor: Ošetřující lékař, všeobecná sestra

Edukant: Příbuzný v řadě přímé, zákonný zástupce

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.

Informace o úmrtí

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

Osobní věci pacienta

Oblečení a věci osobní potřeby (vč. zubních náhrad) si mohou pozůstalí převzít na příslušném oddělení OLÚ, 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 za blízké navzájem považují, jestliže by újmu, kterou by utrpěla jedna z nich, druhá důvodně považovala za újmu vlastní. Převzetí věcí stvrzuje pozůtalý svým podpisem, přičemž při předání uvede číslo občanského průkazu, telefonický kontakt a vztah k zemřelému. Personál oddělení osobní věci po zemřelých uchovává maximálně po dobu tří měsíců od úmrtí. Poté následuje jejich ekologická likvidace.

Pozůstalost

Cennosti, jako jsou vkladní knížky, šperky, telefony, notebooky, elektronika vyšší hodnoty, hodinky, drahé kovy, cenné papíry, bankovní karty, klíče od bezpečnostních schránek, dokumenty či hotovost v hodnotě vyšší než jeden tisíc korun, důchod (pokud byl zaslán na depozitní účet OLÚ) a klíče podléhají dědickému řízení (klíč od poštovní schránky lze vydat nejbližším příbuzným – manžel, manželka, syn, dcera, rodiče, sourozenec, synovec, neteř). Z telefonu zemřelého je možné za přítomnosti personálu provést opis telefonních kontaktů.

Pozůstalost je OLÚ hlášena obvodnímu soudu v místě bydliště pacienta a je uložena v depozitu OLÚ do doby vydání rozhodnutí o dědictví. Pro vyzvednutí pozůstalosti na centrální pokladně OLÚ budete potřebovat pravomocné rozhodnutí o dědictví a občanský průkaz. Pokud některý účastník dědického řízení potřebuje některou z věcí, která je součástí dědictví po zemřelém (např. klíče od bytu, auta aj. pro pozůstalé nezbytné věci) je nutné se obrátit na příslušný soud nebo na notáře, který dědické řízení vyřizuje. Ti pak mohou OLÚ požádat o vydání věci ještě před ukončením dědického řízení.

Vyřízení pozůstalosti a dědictví

Dědické řízení se zahajuje, jakmile je příslušný soud o úmrtí informován. Soud pověří projednáním dědictví notáře. K vyřízení dědického řízení jsou pozůstalí notářem písemně vyzváni. Notář zjišťuje existenci dědiců, provádí šetření v registrech a vyzývá případné dědice. Pokud se žádný dědic nenajde nebo všichni dědictví odmítnou nebo si dědic do 3 let nevyzvedne pozůstalost, připadá dědictví státu a majetek přechází na Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových.

Zařizování pohřbu

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

OLÚ 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 OLÚ **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 OLÚ žádnou informaci o tom, do kterého pohřebního ústavu má být tělo zemřelého převezeno po uplynutí zákonné doby 48 hodin, je v případě zemřelých v OLÚ 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

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

Zdravotně sociální pracovníci: tel. 585 007 807, tel. 585 007 940 - Paseka

Zdravotně sociální pracovníci: tel. 554 255 058, tel. 554 255 025 - Moravský Beroun

Nemocniční kaplanka: Mgr. Kateřina Grygová, tel. 734 692 133 - Paseka

Nemocniční kaplan: Mgr. Patrik Sittek, tel. 554 255 010 - Moravský Beroun

Psycholožka a poradkyně pro pozůstalé: PhDr. Naděžda Špatenková, Ph.D.,
tel. 585 007 924, spatenkova@olupaseka.cz