Informace pro pozůstalé

Vážení pozůstalí,

ztráta blízkého člověka patří k nejtěžším chvílím v lidském životě. Přijměte prosím upřímnou soustrast nad úmrtím Vašeho blízkého.

I přesto, jak velký zármutek v těchto dnech prožíváte, je potřeba neodkladně vyřídit některé, zákonem dané záležitosti spojené s úmrtím a pohřbem.

Dovolujeme si Vám podat několik důležitých informací, jak se orientovat v této nelehké chvíli.

Osobní věci pacienta

Dle platných právních předpisů může být osobě blízké, která je jako příjemce citlivých dat při příjmu do zdravotnického zařízení uvedena ve zdravotnické dokumentaci hospitalizovaného, po předložení občanského průkazu předáno oblečení a věci osobní potřeby. Předání osobních věcí po zesnulém provede služba konající sestra oddělení.

V případě, že zesnulý měl v době hospitalizace v našem zařízení cennosti, je o této skutečnosti informován příslušný soud (dědické oddělení) dle místa trvalého bydliště zemřelého.

Tyto cennosti nadále zůstávají v našem zdravotnickém zařízení do doby, něž si je vyzvedne oprávněná osoba viz. níže.

Uchovávání těla zemřelého

Uložení těla Vašeho blízkého zajišťuje zdravotnické zařízení ve svých prostorách do doby, než si je vyzvedne pohřební služba. Pokud zaměstnanci zdravotnického zařízení nemají žádnou informaci o tom, který pohřební ústav si převezme tělo zemřelého, je tělo převezeno pohřebním ústavem **Nostalgie** do centrální márnice. Vámi vybraná pohřební služba poté kontaktuje pohřební ústav Nostalgie a zajistí si převzetí těla zemřelého.

Kontakt:
Pohřebnictví Nostalgie s.r.o., Banskobystrická 2072/176, 621 00 Brno-Řečkovice**,** Provozní doba: pondělí–pátek 7:30 – 15:00 hod, tel.: +420 724 596 878, email: reckovice@nostalgie.cz

Zařizování pohřbu
Pozůstalí mají právo na výběr pohřební služby. Zaměstnanci zdravotnického zařízení nejsou v žádném případě oprávněni poskytovat informace o službách pohřebních firem a zdravotnické zařízení není zprostředkovatelem sjednání pohřbu. Šaty pro přípravu zemřelého ke smutečnímu obřadu přijímá pohřební služba.
Kvalifikované poradenství ohledně organizace pohřbu nabízí pracovníci pohřební služby.

Doklady potřebné k objednání pohřbu

- ✓ list o prohlídce zemřelého, který vám vydá zdravotnické zařízení,
- ✓ rodný a oddací list zesnulé osoby (je-li k dispozici),
- ✓ cestovní pas (u cizinců),
- ✓ občanský průkaz nebo pas objednavatele pohřbu.

Kam odevzdat doklady zemřelého

- ✓ **Občanský průkaz** – pokud si jej neponechá pohřební služba, která pohřeb vypravuje, odevzdejte ho na úmrtní matriku **Úřad městské části Brno Řečkovice a Mokrá Hora** (tzn. úřad na jehož území k úmrtí došlo), nebo v místě, kde byl průkaz vydán.
- ✓ **Řidičský průkaz** – na příslušném obecním úřadu s rozšířenou působností na dopravním inspektorátu. odevzdává se obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností podle bydliště zemřelého.
- ✓ **Cestovní pac** – odevzdává se na obecním úřadu obce s rozšířenou působností, případně na matriku nebo Policii ČR.
- ✓ **Průkaz zdravotní pojišťovny** – odevzdává se příslušné zdravotní pojišťovně.

Matrika má ohlašovací povinnost tzn. nahlásí úmrtí zdravotní pojišťovně, Správě sociálního zabezpečení, soudům v místě trvalého bydliště zemřelého (dědické řízení), a v případě cizinců i Cizinecké policii i ambasádě.

V případě cizince: cestovní pas, průkaz o povolení k pobytu, potvrzení o přechodném pobytu na území ČR, průkaz o povolení k trvalému pobytu, pobytová karta rodinného příslušníka občana Evropské unie nebo průkaz o povolení k trvalému pobytu občana Evropské unie – odevzdat nejbližšímu útvaru Policie ČR.

Pokud zemřelý pobíral nepojistné sociální dávky, dávky pro osoby se zdravotním pojištěním nebo i jen požádal např. o příspěvek na péči a další dávky státní sociální podpory je nutné, aby pečující osoba jeho úmrtí oznámila příslušné krajské pobočce Úřad práce, a to do osmi dnů od úmrtí. Obvykle stačí tuto událost oznámit e-mailem a po obdržení úmrtního listu dodat na úřad jeho kopii.

Nárok na placené volno vzniká ze zákona č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) a nařízení vlády č. 590/2006 Sb. Od 1. 6. 2025 došlo k rozšíření práv zaměstnanců při úmrtí blízké osoby: **manžel/manželka, druh/družka, partner, dítě** nárok na **2 dny** placeného volna a **1 den** placeného pracovního volna pro účast na účast na pohřbu (celkem tedy 3 dny placeného volna).

- ✓ V případě úmrtí rodiče, sourozence, tchána, tchýně, švagra, švagrové, snachy a zetě vzniká nárok na **1 den** placeného volna k účasti na pohřbu. V případě zařizování pohřbu máte nárok na ještě **1 den** placeného volna.
- ✓ V případě úmrtí jiného příbuzného, který není uveden výše (např. prarodiče nebo vnučka(ky), prarodiče manžela(ky), máte nárok na **1 den** placeného volna k účasti na pohřbu jen v případě, že v době úmrtí jste žili ve společné domácnosti. Stejně tak i v případě úmrtí partnera nebo jakékoli jiné osoby, která žila v Vámi v jedné domácnosti, máte nárok na **1 den** placeného volna. Nárok na další **1 den** volna, pokud zajišťujete pohřeb těchto osob.

Bližší informace by Vám měl poskytnout Váš **zaměstnavatel (personální oddělení).**

Úmrtní list

Úmrtní list nevydává zdravotnické zařízení, ale **ÚMČ Brno – Řečkovice a Mokrá Hora, odbor vnitřních věcí – matrika,** v jehož obvodu pacient zemřel. Úmrtní list si může v úředních dnech vyzvednout pouze vypravitel (objednavatel) pohřbu nebo je možnost úmrtní list obdržet doporučeně poštou. Lhůta na vystavení úmrtního listu je stanovena na 30 dnů od dodání potřebných dokladů.

Kontakt:
ÚMČ Brno – Řečkovice a Mokrá Hora, Odbor vnitřních věcí – MATRIKA, Palackého nám. 11, 621 00 Brno, Říhová Lucie, dveře č. 92, tel: 541 421 747, e-mail: rihova@reckovice.brno.cz, Úřední hodiny: Po, St 8:00-17:00

Pokud si úmrtní list nemůže vypravitel (objednavatel) pohřbu osobně vyzvednout, může jej převzít také **zmocněná osoba na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem**.

Bližší informace Vám poskytne matrika.

Vyřízení pozůstalosti a dědictví

Soud pověří projednáním dědictví notáře. K vyřízení dědického řízení jsou pozůstalí notářem písemně vyzváni.

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 zdravotnické zařízení požádat o vydání věci ještě před ukončením dědického řízení.

Kdo má právo na vyzvednutí pozůstalosti

- ✓ Osoba uvedená v Usnesení soudu o dědickém řízení, které nabylo právní moci,
- ✓ Notář pověřený soudem jako správce pozůstalosti, popř. advokát, který bude mít udělenou plnou moc k vyzvednutí pozůstalosti za pozůstalé.

Možnosti vyzvednutí pozůstalosti

Vždy je nutné si předem sjednat termín vyzvednutí pozůstalosti u zdravotně-sociálního pracovníka zdravotnického zařízení telefonicky nebo emailem. Vyzvednutí pozůstalosti je možné pouze osobně.

Které doklady budete potřebovat k vyzvednutí:

- ✓ Originál, nebo úředně ověřenou kopii Usnesení soudu o dědickém řízení, které nabylo právní moci (pokud jste notář, tak originál Pověření soudu ve věci řízení o pozůstalosti),
- ✓ Platný občanský průkaz,
- ✓ V případě, že se dědic nemůže osobně dostavit, je možné udělit plnou moc jiné osobě k převzetí pozůstalosti. Podpisy na plné moci musí být úředně ověřeny.

Pozůstalost je vydávána po předložení výše uvedených dokladů u zdravotně sociálního pracovníka zdravotnického zařízení. Z Usnesení, případně Pověření je vždy vyhotovena kopie pro potřeby zdravotnického zařízení.

Zdravotně-sociální pracovník:
Ing. et Mgr. Milada Ciprys Krejčí
tel: 737 509 839, email: milada.ciprys@chronicare.cz