



INFORMACE PRO POZŮSTALÉ

Vážení pozůstalí,

je nám velice líto, že ztrácíte svého blízkého. Chtěli bychom vám co nejvíce ulehčit tyto chvíle zármutku a poskytnout vám základní informace, jak dále postupovat při vyřizování náležitostí spojených s úmrtím vašeho blízkého.

Předání dokumentů a osobních věcí zesnulého

Pozůstalý, na základě předložení průkazu totožnosti, obdrží od zdravotnického personálu **List o prohlídce zemřelého**. S tímto tiskopisem se dotyčný obrátí na pohřební službu. Osobní věci jsou předány zdravotnickým personálem nejbližšímu pozůstalému proti podpisu přejímajícího na **Formulář o předání věcí**. Přejímající doloží svou totožnost občanským průkazem (OP). Věci zesnulého, které nebyly předány nejbližšímu pozůstalému, budou uschovány v trezoru nemocnice a budou předmětem pozůstalostního řízení. V rozhodnutí notáře je uvedeno, kterému z pozůstalých mají být vydány věci uložené v trezoru nemocnice. Toto se děje na základě předložení dokumentu od soudu s razítkem nabytí právní moci.

Sjednání pohřbu

Sjednání obřadu je možné na jakékoliv pobočce pohřební služby do 96 hodin od oznámení úmrtí.

Pro sjednání pohřbu je třeba:

- občanský průkaz nebo pas objednavatele
- List o prohlídce zemřelého
- občanský průkaz a kartička pojišťovny zemřelého
- rodný list a oddací list zesnulé osoby (je-li k dispozici)

Věci k objednání pohřbu:

oblečení (příp. fotografii zemřelého, má-li být součástí parte nebo vystavena v obřadní síni)

Pokud si chce objednatel pohřbu objednat u pohřební služby vyřízení úmrtního listu, bude potřebovat svůj rodný list. Pohřební služba dodá na matriku OP zesnulého a podklady pro vyřízení úmrtního listu, který zašle matrika objednateli. Dále pohřební služba zajistí provedení, místo konání i druh obřadu (civilní, církevní), rozloučení a vystavení ostatků zemřelých, smuteční květinovou vazbu, hudbu, vytištění smutečního oznámení.

Kam odevzdat doklady zemřelého:

- **Občanský průkaz** - pokud si ho nenechá matrika obecního úřadu v místě úmrtí, tak ho odevzdejte na matriku obecního úřadu v místě trvalého bydliště (matrika má ohlašovací povinnost, tzn. nahlásí úmrtí příslušné zdravotní pojišťovně, Správě sociálního zabezpečení, soudům v místě trvalého bydliště zemřelého (dědické řízení), a v případě cizinců i Cizinecké policii a ambasádě).
- **Průkaz zdravotní pojišťovny** - na příslušnou pobočku pojišťovny
- **Řidičský průkaz** - na dopravní inspektorát
- **Cestovní pas** - na oddělení pasů a víz
- **Vojenskou knížku** - na obvodní vojenskou správu
- **Starobní důchod** - úmrtí ohlaste příslušné Okresní správě sociálního zabezpečení nebo na poště, která důchod vyplácela





Kde žádat o sociální pomoc

Informace o případných sociálních dávkách nebo další pomoci vám poskytne odbor sociálních věcí obecního úřadu obce s rozšířenou působností (pohřebné, vdovský nebo sirotčí důchod).

Kontakt: Okresní správa sociálního zabezpečení Tábor, Bílkova 2924, tel: 381 499 101 (111)

Úřední hodiny: PO a ST: 8:00 - 17:00 hod, ÚT a ČT: 8:00 - 14:00

Kontaktní místa v okrese Tábor jsou ještě: Jistebnice, Chýnov, Mladá Vožice, Bechyně, Soběslav a Veselí nad Lužnicí

Vyřízení pozůstalosti a dědictví

Obvodnímu soudu dle místa trvalého bydliště je matrikou zaslán úmrtní list zesnulého. Obvodní soud pověří notáře vyřízením pozůstalosti. Pozůstalí jsou notářem vyzváni k vyřízení dědictví písemně.

Duševní a duchovní pomoc pro pozůstalé

Jakmile pomine vyřizování kolem pohřbu a ostatních úředních záležitostí, může přijít období velké samoty, opuštěnosti, únavy a truchlení. Snažte se v tomto období vyhledat pomoc přátel nebo lidí, kteří si prošli podobnou zkušeností, nebojte se zeptat odborníků.

Cenné informace a rady můžete nalézt také v [Podpůrném a paliativním týmu NT](#) (psycholog, kaplan)

Kontakt tel.: 602 727 961, 381 606 472.

Mail: koordinator.paliativni@nemta.cz

Nárok na pracovní volno

Na základě nařízení vlády č. 590/2006 Sb. se pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu poskytne na:

- a) 2 dny při úmrtí manžela/manželky, druha/družky nebo dítěte a na další den k účasti na pohřbu těchto osob,
- b) 1 den k účasti na pohřbu rodiče a sourozence zaměstnance, rodiče a sourozence manžela/manželky, jakož i manžela/manželky dítěte nebo manžele/manželky sourozence zaměstnance a na další den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob,
- c) nezbytně nutnou dobu, nejvýše na 1 den, k účasti na pohřbu prarodiče nebo vnuka/vnučky zaměstnance nebo prarodiče jeho manžela/manželky 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.

Náhrada mzdy nebo platu podle tohoto bodu přísluší rovněž zaměstnancům uvedeným v § 317 zákoníku práce.

Doufáme, že tyto informace alespoň zčásti pomohou při zařizování posledních pozemských záležitostí vašeho drahého zesnulého/drahé zesnulé a usnadní vám orientaci a rozhodování v této, pro vás tíživé situaci.

