

## **Pokyny pro pozůstalé**

**Při úmrtí doma:** Je nutno zavolat lékaře, který zemřelého prohlédne a vystaví list o prohlídce mrtvého (tzv. ohledací list). Po odchodu lékaře volejte pohřební službu.

**Při úmrtí v nemocnici či jiném zdravotnickém zařízení:** Ohledací list vystaví místní lékař a zesnulého obvykle převezou na patologii. Osobní věci zemřelého si musí vyzvednout někdo z jeho příbuzných. Naopak převoz mrtvé(ho) a vyzvednutí nutných dokumentů vyřizuje pohřební služba.

**Pohřební službu** musí kontaktovat pozůstalí sami a mohou si vybrat pohřební službu dle svého uvážení. Jakmile si vyberete pohřební ústav, většinu dalších úkonů za Vás vykoná on, pokud si to budete přát. Připravte mrtvému šaty a předejte je na pohřební službu. V rámci sepsání objednávky pohřebních služeb se dohodněte, které úkony za Vás pohřební služba zajistí a které nepožadujete. Můžete si nechat poradit zaměstnanci pohřební služby, ale nemusíte si nechat vnutit co nechcete.

Rozsáhlost obřadu můžete objednat podle toho co si nebožtík přál, případně jaké zvyky jsou ve Vaší rodině, s pohřební službou pak jen konzultovat a objednat to, co je schopná Vám zajistit a za jakou cenu. Na objednávce musí být uvedena předběžná cena pohřbu a musíte na ni být upozorněni. Pokud budete souhlasit se vším v objednávce uvedeným, objednavatel pohřbu podepíše výtisk pro potřeby pohřební služby, čímž také souhlasí se všemi úkony, které má pohřební služba zajistit a také se zaplacením této služby. Další výtisk objednávky opatřený razítkem a podpisem pracovníka pohřební služby bude předán objednavateli pohřbu, čímž se pohřební služba zavazuje k řádnému splnění všech požadavků v objednávce uvedených.

## **Smuteční květinová vazba objednaná k pohřbu je majetkem**

**pozůstalých**, prosíme aby jste si ji ihned po skončení obřadu odebrali a uložili dle vlastního uvážení. Pokud takto nemůžete z jakéhokoli důvodu učinit, uvědomte o této skutečnosti zaměstnance pohřební služby.

**Urnu s ostatky zemřelého(ho)** je možno vyzvednout v kanceláři PS zhruba **za tři týdny po pohřbu**. Na tuto skutečnost upozorníme telefonicky nebo e – mailem. Po domluvě s pracovníky PS v Poličce může být úschova urny prodloužena dle potřeb pozůstalých, maximálně však po dobu jednoho roku.

## Úmrtní list

vystaví matrika příslušná místu úmrtí zemřelé (ho) do jednoho měsíce a bude zaslán poštou doporučeně na adresu objednavatele pohřbu, pokud se nedohodnete s příslušnou matrikou jinak. K vystavení úmrtního listu je potřeba doložit na matriku příslušnou místu úmrtí nebo na pohřební službu tyto doklady:

- občanský průkaz zemřelé(ho)
- u vdaných či ženatých oddací list zemřelé(ho)
- u svobodných či rozvedených a dětí rodný list zemřelé(ho)
- občanský průkaz objednavatele pohřbu

### Jaké doklady je nutno dále vyřídit?

- na příslušný dopravní inspektorát odevzdejte řidičský průkaz zemřelé(ho)
- na oddělení pasů odevzdejte pas zemřelé(ho)
- na kteroukoli pobočku příslušné zdravotní pojišťovny odevzdejte kartičku zdravotního pojištění zemřelé(ho)
- na vojenské správě odevzdejte vojenskou knížku zemřelé(ho)
- pokud zemřelý(á) pobíral(a) důchod oznamte úmrtí na poště, která prováděla výplatu důchodu

**Nárok na pohřebné** má osoba, která vypravila pohřeb osobě, jež měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR, nebo byl-li pohřeb vypraven v ČR. Musí se jednat o pohřeb, který byl **vypraven rodiči nezaopatřeného dítěte nebo nezaopatřenému dítěti**, tj. v případech, kdy náklady na tuto neočekávanou událost významně jednorázově zatíží rozpočty rodin pečujících o nezaopatřené děti.

Nárok na pohřebné vzniká dnem pohřbení, přičemž nezáleží na tom, kdy byly náklady na pohřeb uhrazeny.

**Výše pohřebného činí 5000 Kč.** Pohřebné se vyplácí jednorázově.

**Nárok na pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu se poskytuje na:**

- a) 2 dny při úmrtí manžela, druha 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 jeho manžela, jakož i manžela dítěte nebo manžela zaměstnance a na další nezbytný den, jestliže zaměstnanec obstarává pohřeb těchto osob,
- c) nezbytně nutnou dobu, nejvýše 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.

### **Vdovský a sirotčí důchod**

Žádost o vyřízení sirotčího a vdovského důchodu po zemřelém, který byl bez zaměstnání nebo důchodce se podává na **Okresní správě sociálního zabezpečení**. Jestliže byl zemřelý zaměstnán pak podáváte žádost u zaměstnavatele, kde byl zesnulý zaměstnán.

#### **K žádosti o vdovský a vdovecký důchod se přikládá:**

- úmrtní list manžela příp. manželky
- občanský průkaz pozůstalého vdovce nebo vdovy
- oddací list
- poslední výměr důchodu pozůstalého vdovce nebo vdovy
- poslední výměr důchodu zemřelého(ho)

#### **K žádosti o sirotčí důchod se přikládá:**

- úmrtní list
- občanský průkaz žadatele
- rodný list dítěte
- potvrzení o učebním poměru nebo studiu dítěte