

M U N I

M E D

ÚMRTÍ PACIENTA NA ODDĚLENÍ

ÚMRTÍ PACIENTA NA ODDĚLENÍ

- Konstatování smrti
- Terminální fáze
- Uzavření dokumentace
- Péče o tělo
- Předání pozůstalosti
- Komunikace s pozůstalými



Úmrtí pacienta na oddělení

- smrt je součástí života
- zdravotník má být profesionál, který se nebojí mluvit o smrti, orientuje se v problematice doprovázení, je schopen poskytnout kvalitní, šetrnou a laskavou péči, respektuje důstojnost a úctu do posledních chvil umírajícího a umí poskytnout pomoc pozůstalým

Úmrtí pacienta na oddělení

- dovednosti zdravotníka při poskytování péče umírajícímu:
- kognitivní dovednosti:**
- management bolesti, dušnosti
- vědomosti o umírání a smrti např. schopnost nabídnout a zprostředkovat odbornou pomoc (klinický psycholog, svépomocné, dobrovolnické skupiny, webové stránky a edukační materiál související s problematikou umírání a smrti)
- orientuje se v problematice "úředních" náležitostí (co, kdy, kde a s kým vyřídit po úmrtí blízkého)
- vyjasněný postoj ke smrti

Úmrtí pacienta na oddělení

komunikační dovednosti

- nebojí se o smrti mluvit, komunikuje s pacientem a jeho blízkými, spolupracuje s rodinou, při komunikaci je autentický, empatický, trpělivý
- lékař by se měl pacienta ptát, zda s ním chce otevřeně mluvit o obavách ze smrti a umírání, zároveň respektuje přání pacienta nehovořit o čemkoliv

Úmrtí pacienta na oddělení

emoční dovednosti

- emoční podpora, personalizace (! na depersonalizaci – číslo lůžka/dg.)
- poznat a uvědomit si hodnoty důležité pro pacienta a rodinu, prokazovat respekt a úctu, podporovat pacienta při rozhodování
- zdravotní péče orientovaná na pacienta – dostupnost, kvalita, kontinuita, týmová komunikace a koordinace

Psychologický přístup zdravotníka k umírajícímu

- přistupovat k osobnosti nemocného profesionálně (LIDSKY)
- přistupovat individuálně
- respektovat změny v psychice nemocného
- volit vhodné formy komunikace, nedirektivní přístup, empatie
- poskytovat pravdivé informace v rámci kompetencí
- ohleduplnost a taktní přístup k nemocnému i jeho rodině
- umožnit rodinným příslušníkům kontakt s nemocným
- usilovat o psychickou pohodu umírajícího, kterou docílíme upřímným a empatickým rozhovorem

Psychologický přístup zdravotníka k umírajícímu

- poskytovat nemocnému oporu svojí přítomností, rozhovorem
- umožnit pacientovi hovořit, o čem chce, přijímáme i případné negativní emoce**
- respektovat prožívání a přání umírajících
- nebát se o smrti mluvit

Terminální fáze

- období několika posledních dní života (obvykle méně než 72 hod.)
- správné rozpoznání fáze
- nejčastějšími symptomy posledních 48 hodin života jsou:
 - kognitivní dysfunkce
 - dechové obtíže
 - bolest

Terminální fáze – projevy

- progresivní celková slabost a únava
- prodlužující se periody denního spánku
- pacient nevstává z lůžka
- postupné snižování pacientovy schopnosti pozornosti a koncentrace
- klesá pacientův zájem o konverzaci
- pacient se vnitřně „vzdaluje“ od vnějšího světa, kontakt zachovává pouze s několika nejbližšími

Terminální fáze – projevy

- zhoršuje se zrak a sluch
- zmatenost, dezorientace, halucinace
- pacient odmítá jíst a pít, má sucho v ústech a potíže při polykání
- klesá diuréza, někdy až do stadia anurie
- pacient má chladné/někdy mramorované končetiny

Období pre finem

- období před umíráním (pre finem)
- sdělení dg. neslučitelné se životem (smrt může nastat v řádu dnů, měsíců i let)
- poskytnout odbornou i emocionální pomoc – lékařská péče, psychologická a lidská pomoc, respektovat zákonitě probíhající psychické odezvy (viz Elisabeth Kübler-Ross pět fází smutku/pět fází umírání)

Období in finem

- období vlastního umírání (in finem)
- terminální stav, umírající většinou nechce být sám a touží po přítomnosti druhého člověka;
- žádoucí je: umírání jako charakter sociálního aktu = rozvoj paliativní péče v nemocnicích za účasti rodinných příslušníků nebo péče o umírajícího v domácím prostředí za pomoci profesionálů

Období in finem

- období po smrti (post finem)
- péče o zemřelého (zachovat důstojnost, pečovat dle SOP daného zařízení), sdělení informace o úmrtí příbuzným pacienta
- zdravotník musí být připraven na komunikaci s pozůstalými, kteří většinou potřebují ujištění, že jejich blízký v posledních chvílích netrpěl

Postup při exitu pacienta

- smrt může potvrdit jedině lékař při ohledání zemřelého
- zdravotník pečující o tělo zemřelého pracuje tiše s náležitou úctou k zemřelému, zachovává důstojné jednání
- pro lékaře připravit všechny dokumenty a tiskopisy
- kompletní chorobopis
- propouštěcí zpráva o ukončení hospitalizace
- list o prohlídce zemřelého – elektronicky, 2x tisk

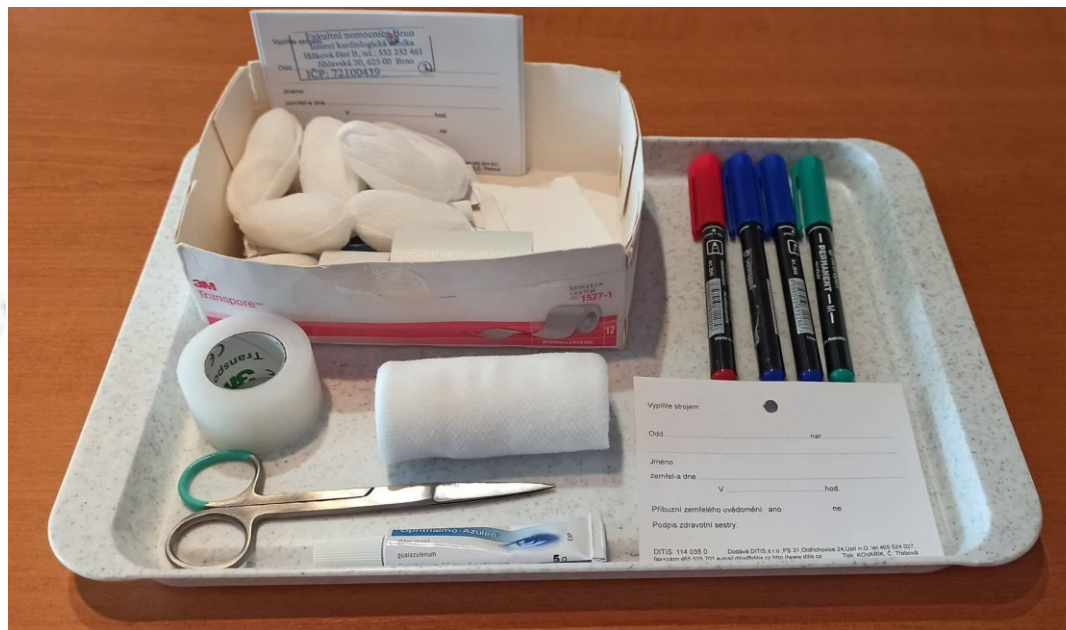
Uzavření dokumentace pacienta

- ukončení PN
- dokumentovat způsob podání informací příbuzným
- příkaz k transportu pro pohřební službu
- 2x evidence osobních věcí pacienta, protokol o předání věcí a cenností
- 2x protokol o předání a převzetí osobních věcí zemřelého
- zaevidovat finanční hotovost a cennosti pacienta
- hospitalizace bez souhlasu pacienta – nahlásit úmrtí na příslušný soud

Pomůcky k péči o tělo

- pomůcky k očištění těla
- materiál k převazu ran, odstranění obvazů, kanyl, drénů, sond...
- rukavice, plášť, ústenka (doporučení: čepice, zástěra)
- prostěradla, dle potřeby vak na exitus
- zástěna
- barva na kůži, fix, štítek na kotník

Pomůcky k péči o tělo



Vyplňte strojem

Odd. Nar.

Jméno
zemřel-a dne 19.....
v hod.

Příbuzní zemřelého uvědomění: ano ne

Podpis zdravotní sestry:

SEVT - 14 035 0 I - 92 OTK 9-06-4752-92



Postup výkonu

- odstraníme všechny invazivní vstupy, zevní fixátory
- důkladně očistíme celé tělo, uzavřeme oční víčka, příp. přiložíme tampon a jemně přelepíme (oči neotvíráme, neodstraňujeme mast), bradu podvážíme
- při indikaci pitvy odstraňujeme pouze PMK, ostatní katetry a drény pouze zkrátíme
- v případě podezření na trestný čin neprovádíme hygienu zemřelého

Postup výkonu

- zajistíme intimitu zemřelého (zástěna, určená místnost)
- oblékneme si ochranné pomůcky
- zemřelého svlékneme, uložíme do vodorovné polohy, odstraníme lůžkoviny, ozdobné předměty (přeštípnutí kleštěmi-sanitář →zápis do dokumentace potvrzen 2 zaměstnanci a sanitářem)
- vyjmeme zubní náhradu (součást pozůstalosti), nesnímatelné náhrady a protézy zapsat do Listu o prohlídce těla

Identifikace zemřelého

- na levé stehno (pokud není, tak jiné intaktní místo) napíšeme nesmazatelně jméno a příjmení, RČ, pracoviště FN, datum úmrtí (u kojenců na hrudník)
- identifikační náramek ponecháme pokud není kontaminován
- zemřelého zabalíme do čistého prostěradla, druhým zakryjeme a ponecháme na oddělení 2 hodiny
- vak na tělo zemřelého v případě prosakujících tělních tekutin

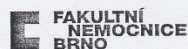
Povinnosti po výkonu

- sepsat majetek (přesně popsat – šatní věci, toaletní potřeby, cennosti, doklady)
- finanční hotovost zaevidujeme a následně předáme na pokladnu (cennosti sociální pracovníci) – součást dědického řízení (výjimka u nezletilých)
- oděv a osobní věci do pytle, označit, uložit na oddělení

Předání pozůstalosti

- Protokol o předání a převzetí osobních věcí
- Protokol o předání věcí a cenností
- oděvy a osobní věci
- formulář Evidence cenných věcí
- příp. Protokol o předání hotovosti na pokladnu
- příp. Protokol o předání cenností sociální pracovníci
- informační leták pro pozůstalé

Předání pozůstalosti



FAKULTNÍ NEMOCNICE BRNO
Jihlavská 20, 625 00 Brno
tel: 532 231 111

IČO: 652 697 05, DIČ: CZ65269705
Bankovní spojení: 71234621/0100
Nositel certifikátu ISO 9001:2000, 14001:2004 a
akreditace DIAS
www.fnbrno.cz

Protokol o předání a převzetí osobních věcí zemřelého pacienta

Podpisem tohoto protokolu potvrzuji, že jsem převzal/a osobní věci po uvedeném zemřelém:

Identifikační štítek
pacienta

Přebírající: Jméno a příjmení, RČ
druh dokladu: OP, cestovní pas, řidičský průkaz, č.
Adresa bydliště:

1. Osobní věci předávané: přiložen tiskopis Evidence osobních věcí pacienta nebo Protokol o předání věcí a cenností ANO/NE
2. Seznam cenných věcí a finanční hotovosti uložených ve FN Brno: přiložen tiskopis Evidence uložených cenných věcí klientů nebo Protokol o předání věcí a cenností ANO/ NE
3. Soupis finanční hotovosti uložené na pokladně FN Brno: kopie příjmového dokladu z pokladny FN Brno nebo je částka uvedena na tiskopise Evidence uložených cenných věcí klientů nebo na Protokolu o předání věcí a cenností ANO/ NE

Přebírající prohlašuje, že zabezpečí pohřb zemřelého a za tímto účelem přebírá jeho

OP č.: případně další doklady:

Přebírající bere na vědomí, že občanský průkaz zemřelého potřebuje pro pohřební službu k zajištění pohřbu a je povinen jej po vyřízení pohřbu odevzdat na matričním úřadu či nejbližšímu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností. Dále je třeba s sebou vzít svůj občanský průkaz a finanční částku na úhradu zálohy pohřebních služeb.

Každá pohřební služba informuje osobu, která vypravuje pohřeb o náležitostech spojených s obřadem a rovněž Vám podává informace, jak postupovat při vyřízení úmrtního listu zemřelého a následně uplatnění pohřebního (zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře: pohřebné náležitosti jednorázově osobě, která vypravila pohřeb nezaopatřenému dítěti, nebo osobě, která byla rodičem nezaopatřeného dítěte, a to za podmínky, že zemřelá osoba měla ke dni úmrtí trvalý pobyt na území ČR; výše pohřebného je stanovena pevnou částkou ve výši 5 000,- Kč).

Přebírající JE - NENÍ v příbuzenském vztahu k zemřelému, a to
a žil/a – nežil/a s ním ve společné domácnosti.

Předávající ověřil/a výše uvedené osobní údaje přebírajícího.

V Brně dne:

podpis přebírajícího:

předávající (jméno, podpis):

Majetek zemřelých, který je možné předat pozůstalým

- oděv, obuv, zavazadla, hygienické potřeby
- mobilní telefony + SIM kartu
- IT vybavení
- elektrické spotřebiče (rádio, holící strojek,...)
- doklady – OP, ŘP, karta ZP, platební karty
- klíče od dopravního prostředku
- kompenzační pomůcky (protézy, sluchadla, berle, ...)

Majetek zemřelých, který není možné předat pozůstalým

- uložení v depozitu nebo na pokladně nemocnice:
 - klíče od bytu (domu)
 - finanční hotovost
 - šperky (popis př.: prsten bílý kov s červeným kamenem kulatého tvaru)
 - hodinky

Zvláštní upozornění

- v případě značně znečištěných věcí nebo nevyzvednutých do 6 týdnů zajistíme likvidaci (označíme jako odpad) – zápis do dokumentace + svědek
- střelná zbraň – informovat Centrální velín
- v případě úmrtí ambulantního pacienta postup stejný (+ hlásíme sociální pracovníci)

Informace o úmrtí

- informuje lékař osobně nebo telefonicky – záznam do dokumentace (uvádíme čas, způsob předání a jméno osoby, která byla informována)
- pokud není kontakt, informujeme SZO FN Brno (Policie ČR)
- případně lze SMS, email, doporučený dopis se standardním oznámením
- při úmrtí dialyzovaného pacienta co nejdříve kontaktovat hemodialyzační oddělení

Odvoz těla

- kontaktujeme sanitáře, kteří zajistí odvoz zemřelého pohřební službou
- odvoz z oddělení za 2 hodiny po exitu (průvodní list a závěrečná propouštěcí zpráva), do ošetrovatelské dokumentace zaznameneáme čas odvozu těla
- odepíšeme zemřelého ze stravy, z hlášení počtu nemocných, ukončíme ošetrovatelskou dokumentaci, ukončíme hospitalizaci

Komunikace s pozůstalými

- při prvním jednání s rodinou vždy voláme lékaře
- NLZP sděluje informace o průběhu úmrtí (časové údaje, průběh posledních hodin, případně vzkazy umírajícího) v rozsahu morálních a etických norem, kontakt s pozůstalými probíhá klidnou a empatickou komunikací s projevy emoční podpory, osobní věci předáváme s náležitým taktem
- dojde-li k úmrtí pacienta v přítomnosti rodiny, nechat je rozloučit se o samotě, zápis do dokumentace

Komunikace s pozůstalými

- mnohdy ovlivněna délkou hospitalizace (někdy je pacient přijat na oddělení a záhy zemře, někdy pečujete o pacienta dlouhé období a proto více poznáte jeho blízké)
- lékař informuje o úmrtí, měl by říct, že sestra odevzdá pozůstalým proti podpisu věci po zemřelém



Komunikace s pozůstalými

- kondolujte běžným, společensky vhodným způsobem
- „*Upřímnou soustrast*“ popř. *"Je mi líto Vaší ztráty."*
- smutného člověka vyjádření neurazí ani nepohorší, dáváme mu najevo, že jsme jeho ztrátu zaznamenali a že jej vnímáme, jako pozůstalého a soucítíme s nimi

Komunikace s pozůstalými

- nabídněte vhodné místo pro posazení se, kde mohou chvíli setrvat (neoznamovat úmrtí blízkého na chodbě, možný kolaps, emoce apod.), kapesník, vodu
- předávání věcí pozůstalým – důstojnost, ohleduplnost, prostor pro dotaz: *Budete něco potřebovat? Na letáčku máte sepsané informace, co bude potřeba vyřídit. Pokud potřebujete mluvit s lékařem ...*

Vyřízení pozůstalosti

Vážení pozůstalí!

Dovolujeme si Vám poskytnout několik informací, které Vám mohou být prospěšné při zařizování nezbytných náležitostí týkajících se pohřbu i rozloučení s Vaším zesnulým.

Pohřeb lze objednat u kterékoliv pohřební služby dle vlastního výběru. K **objednání** pohřbu je třeba občanský průkaz objednatele a zemřelého, žádné **potvrzení o úmrtí se nepředkládá**. Vzhledem k tomu, že pobyt zemřelého v chladicím boxu je po 48 hodinách od úmrtí, či od pitvy (byla-li provedena) zpoplatněn, neměla by být návštěva pohřební služby a sjednání pohřbu odkládána.

Úmrtí list vystavuje matrika, příslušná dle místa úmrtí, obvykle do 14 dnů po pohřbu.

Příslušné matriky, dle místa úmrtí:

FN Brno – PMDV – Bohunice: Matrika Brno – střed, Dominikánská 2, PSČ 601 69, tel. 542 526 244–6

FN Brno – Porodnice – Obilní trh: Matrika Brno – střed, Dominikánská 2, PSČ 601 69, tel. 542 526 244–6

FN Brno – Dětská nemocnice – Černopolní: Matrika Brno–sever, Bratislavská 70, PSČ 60147, tel. 545 542 268

Kancelář pro komunikaci s pozůstalými je umístěna v suterénu budovy Ústavu patologie. Přístup do kanceláře je samostatným venkovním schodištěm na konci budovy „I“.

Na Ústavu patologie FN Brno – Bohunice je **smuteční místnost**, určená k rozloučení pozůstalých z úzkého rodinného kruhu se zesnulým. Den a čas rozloučení lze dohodnout v kanceláři tohoto ústavu nebo přímo s pracovníky při předávání šatů pro zesnulého.

Šaty lze předat sanitářům na Ústavu patologie nebo pohřební službě, u níž objednáte pohřeb. Na Ústavu patologie je šaty **možno předat** ve všední den v době mezi **7.00 – 14.30 hod.** Zároveň je zde možno domluvit i úpravu zemřelého podle Vašeho přání, které má respektovat také přání zesnulého.

Cennosti a finanční hotovost zesnulého zůstanou do ukončení dědického řízení uloženy na depozitu FN Brno. Zde jsou uloženy do okamžiku nabytí právní moci usnesení notáře, nebo soudu o nabytí dědictví, dědic se následně dostaví do FN Brno k převzetí cenností. Nabyvatel dědictví odpovídá i za dluhy po zemřelém, tj. pohledávky FN Brno zařazené do dědického řízení. Ceniny a cennosti jsou vydávány nabyvateli osobně sociální pracovníci popř. zaslány doporučeně do vlastních rukou (tj. obálkou s modrým pruhem).

Kancelář depozita je umístěna v prostorách **Psychiatrické kliniky, 1. poschodí dveře č. 208.**

Věci po zesnulých je možné vyzvednout v: **Pondělí – 7:00–16:00; Středa – 12:00–15:00; Pátek – 7:00–11:00 hod.**

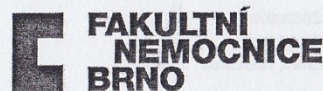
V ostatní dny po telefonické domluvě na tel. č. 532232957.

Informace o výsledku autoptického vyšetření (pitvy) předáváme klinickému útvaru, ve kterém pacient zemřel, případně na písemnou žádost členů rodiny **zaslanou na ODDĚLENÍ PRÁVNÍCH VĚCÍ FN BRNO v BOHUNICÍCH**. Členové rodiny se mohou dále informovat na příslušném klinickém útvaru. Patolog, který zesnulého vyšetřoval, nález nesděluje. Nález je většinou k dispozici *po třech* měsících po zhodnocení všech laboratorních údajů.

V případě, že autoptické vyšetření (pitva) je prováděno v Ústavu soudního lékařství, Tvrdeho 2a, Brno, lze se obracet na tel. 543 426 511.

Další případné informace, Vaše náměty, požadavky či připomínky je možno sdělit ústně, písemně nebo elektronicky pracovníkům Ústavu patologie FN Brno – tel. sekretariát ústavu 532 233 250, Fax: 532 232 005. E mail: fnbrno@fnbrno.cz.

Vyřízení pozůstalosti



FAKULTNÍ NEMOCNICE BRNO

Jihlavská 20, 625 00 Brno
tel: 532 231 111
tel: 532 231 111

IČO: 652 697 05, DIČ: CZ65269705
Bankovní spojení: 71234621/0710
Nositel certifikátu ISO 9001:2000, 14001:2004
www.fnbrno.cz

žádání pozůstalí,

dovolujeme si Vám poskytnout několik informací, které vám mohou být prospěšné při zařizování nezbytných náležitostí týkajících se pohřbu a rozloučení se zesnulým.

Chceme Vám také nabídnout možnost využití psychologické pomoci na Krizovém centru Psychiatrické kliniky FN Brno.

1. Co se bude dále dít s Vaším blízkým?

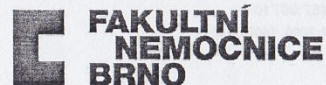
Tělo vašeho zemřelého blízkého bylo v rámci FN Brno převezeno na Ústav patologie, Jihlavská 20. Je-li dle platné legislativy indikována pitva, je prováděna na Ústavu patologie ve FN Brno případně v Ústavu soudního lékařství (Tvrdeho 2a, Brno).

2. Kde jsou věci, které měl zesnulý u sebe a co se s nimi bude dít?

Jaké věci	Kam byly předány	Kdy a kde je bude možno vyzvednout	Co je k vyzvednutí zapotřebí	Poznámka
Finanční hotovost	Pokladna FN Brno 2. patro, výšková budova L, Jihlavská 20	Po právoplatném ukončení dědického řízení FN Brno, Jihlavská 20, Pávilon L, 2. poschodí	Rozhodnutí soudu o nabytí dědictví, občanský průkaz nabyvatele	
Ostatní cennosti	Kancelář Sociálně-zdravotního oddělení FN Brno (depozitum)	Po právoplatném ukončení dědického řízení* Dědic odpovídá i za dluhy po zemřelém, tj. pohledávky FN Brno zařazené do dědického řízení. FN Brno, Jihlavská 20, Pávilon G, 1. poschodí, dveře č. 110, eventuálně jsou zaslány dědici do vlastních rukou	Rozhodnutí soudu o nabytí dědictví, Občanský průkaz nabyvatele	PO 7:00-16:00, ST 12:00-15:00, PÁ 7:00-11:00 Jinak dle domluvy na tel.: 532 232 957
Osobní doklady a osobní věci neuvedené výše	Příbuzní zemřelého	Kdykoliv Na oddělení, kde zemřelý skonal	Občanský průkaz, případně pas příbuzného	Přebírající příbuzný se zavazuje zajistit pohřeb a další níže uvedené náležitosti

* Pokud je nutné získat některé věci zesnulého před ukončením dědického řízení (např. klíče od bytu), je třeba se obrátit na soud o sdělení příslušného notáře, který následně na žádost vydá předběžné rozhodnutí.

Vyřízení pozůstalosti



FAKULTNÍ NEMOCNICE BRNO

Jihlavská 20, 625 00 Brno
tel: 532 231 111
tel: 532 231 111

IČO: 652 697 05, DIČ: CZ65269705
Bankovní spojení: 71234621/0710
Nositel certifikátu ISO 9001:2000, 14001:2004
www.fnbrno.cz

3. Co je zapotřebí v následujících dnech zařídit?

Náležitosti	Kde a co je k tomu zapotřebí	Poznámka
Objednání pohřbu	Jakákoliv Vámi zvolená pohřební služba. Občanský průkaz objednatele, občanský průkaz zesnulého nebo rodný list a oddací list zesnulého, hotovost	S pohřební službou je možné se domluvit, co vše z dalších náležitostí vyřídí za vás. Sjednání pohřbu by nemělo být odkládáno, uložení zemřelého v chladicím boxu je po 48 hodinách po úmrtí či provedení pitvy zpoplatněno.
List o prohlídce zemřelého část B2, list 1- prohlídka (pro osobu zajišťující pohřeb)	V kanceláři ÚPA do doby převzetí zesnulého pohřební službou. Následně je předán do depozitáře Sociálně zdravotnického oddělení.	Pokud nedojde k jeho vyzvednutí na SZO, je předán na oddělení, k založení do zdravotnické dokumentace
Církevní obřad (pouze v případě zájmu)	Kontaktovat příslušnou farnost, resp. duchovního, teprve poté navštívit pohřební službu. Domluvit termín obřadu	
Předání šatstva	Sanitářům na Ústavu patologie nebo zvolené pohřební službě. Je zde možno domluvit i úpravu zesnulého dle přání.	Předání ve všední dny mezi 7.00 – 14.30 hod
Rozloučení pozůstalých se zesnulým	<i>Ústav patologie tuto službu neposkytuje.</i>	
Vrácení občanského průkazu	Nejbližší obecní úřad obce, či matriční úřad	Občanský průkaz se odevzdává až po objednání pohřbu u pohřební služby
Karta pojištěnce	Pobočka příslušné zdravotní pojišťovny	
Jiné osobní doklady		Osobní doklady a jiné průkazky odevzdejte na kterékoli pobočce vydávající instituce
Úmrtní list	Příslušná matrika, obvykle do 14 dnů od úmrtí PMDV, PRM: Matrika Brno-střed, Dominikánská 2, 601 69 Brno, tel.:542 526 244-6 PDM: Matrika Brno- sever, Bratislavská 70, 601 47, tel.:545 542 268	Vydává matrika příslušná místu úmrtí obvykle do 14-ti dnů po pohřbu Praktické záležitosti-důchod, storno příspěvků, změny v inkasních platbách je možné řešit až s vydaným úmrtním listem
Výsledek autooptického vyšetření, pokud je pitva indikována, (pouze v případě zájmu)	Do dvou měsíců od úmrtí. Na oddělení, kde pacient zemřel, nebo písemně na Oddělení právních věcí ve FN Brno, tel.: 532 232 203	Další případné informace, náměty a připomínky je možno sdělit pracovníkům Ústavu patologie FN Brno – kancelář tel.: 532 232 842, vedoucí sanitář tel.: 5322 33 510. V případě, že je pitva prováděna na Ústavu soudního lékařství – tel.:543 185 811

M A S A R Y K O V A
U N I V E R Z I T A