

OBRAZLOŽITEV K PREDLOŽENEMU AKTU – PRAVILA O POSLOVANJU IN DELOVANJU JAVNEGA ZAVODA VIZ MURSKA SOBOTA

PRAVNI TEMELJ ZA SPREJEM AKTA

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 17/91, 55/92, 66/93, 8/96, 36/00, 127/06, 36/00-ZPDZC in 127/06-ZJZP) in 21. člena Akta o ustanovitvi Javnega zavoda za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota, ki ga je sprejel Mestni svet Mestne občine Murska Sobota na seji dne 7. 11. 2013, svet skupnosti in ravnatelj šol na seji dne 21. 11. 2013 so temeljni akt javnega zavoda pravila. Pravila urejajo organizacijo zavoda, organe, njihove pristojnosti in način odločanja ter druga vprašanja, pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanja zavoda v skladu z aktom o ustanovitvi.

V prvi alineji prvega odstavka 13. člena Akta o ustanovitvi Javnega zavoda za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota je določeno, da ustanovitelj daje soglasje k pravilom o poslovanju in delovanju zavoda. Ta obveznost izhaja tudi iz 46. člena Zakona o zavodih, ki določa, da statut oziroma pravila zavoda sprejme svet zavoda s soglasjem ustanovitelja.

RAZLOGI IN CILJI ZARADI KATERIH JE AKT POTREBEN

Javni zavod VIZ Murska Sobota (v nadaljevanju: javni zavod) je vpisan v register na okrožnem sodišču v Murski Soboti. Ustanoviteljica je Mestna občina Murska Sobota, soustanoviteljice pa šole: Osnovna šola Bakovci, Osnovna šola Beltinci, Osnovna šola Cankova, Osnovna šola Gornji Petrovci, Osnovna šola Grad, Osnovna šola Kuzma, Osnovna šola Puconci, Osnovna šola Sveti Jurij, Osnovna šola Šalovci, Osnovna šola Tišina, Osnovna šola I Murska Sobota, Osnovna šola II Murska Sobota, Osnovna šola III Murska Sobota, Osnovna šola IV Murska Sobota in Glasbena šola Murska Sobota.

Uprava RS za javna plačila je z odločbo naložila, da je za ohranitev in delovanje zavoda potrebno spremeniti status oz. pravnoorganizacijsko obliko iz skupnosti zavodov v javni zavod. Mestna občina Murska Sobota je vstopila kot ustanoviteljica v Skupnost osnovnošolskih vzgojnoizobraževalnih zavodov, Murska Sobota, pod določenimi razveznimi pogoji in sicer, da:

- se spremeni ime javnega zavoda, ki se na novo glasi Javni zavod za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota,
- šole prevzamejo status soustanoviteljic,
- se spremeni akt o ustanovitvi v vsebini, ki jo je sprejel Mestni svet Mestne občine Murska Sobota.

Pravila so osnovni akt javnega zavoda v katerem se urejajo temeljne določbe, statusne določbe (ime in sedež zavoda, pečat zavoda, zastopanje in predstavljanje zavoda), dejavnosti zavoda, organizacija zavoda, organi zavoda (svet zavoda in direktor zavoda),

njihove pristojnosti in način odločanja, pravice in obveznosti delavcev, javnost dela in varstvo podatkov, vsi splošni akti zavoda in prehodne ter končne določbe.

OCENA STANJA, KI GA AKT UREJA

Svet zavoda Javnega zavoda VIZ Murska Sobota je na svoji 9. seji, dne 28. 3. 2014 sprejel Pravila o poslovanju in delovanju Javnega zavoda VIZ Murska Sobota. Soglasje so podale tudi šole dne 7. 5. 2014. V imenu šol izvršuje njihove pravice in obveznosti aktiv ravnateljev osnovnih šol in glasbene šole. S podanim soglasjem Mestne občine Murska Sobota bodo izpolnjene formalne zahteve za zakonito poslovanje in delovanje javnega zavoda, saj je v 24. členu Akta o ustanovitvi Javnega zavoda za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota določeno, da se interni akti javnega zavoda uskladijo v 6 mesecih od njegove uveljavitve.

POGLAVITNE REŠITVE

Pravila so nujno potrebna, da se vzpostavi ustrezno stanje za opravljanje vseh dejavnosti in organizacije dela kot celote v javnem zavodu ter tudi za tekoče poslovanje zavoda. Pravila so usklajena z zakonodajo in ustanovitvenim aktom.

Po prejetem soglasju k pravilom s strani Mestne občine Murska Sobota, kar je v skladu s prvo alinejo prvega odstavka 13. člena Akta o ustanovitvi Javnega zavoda za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota in z 38. členom Pravil o poslovanju in delovanju Javnega zavoda VIZ Murska Sobota, bodo pravila postala pravno formalno veljavna.

OCENA FINANČNIH IN DRUGIH POSLEDIC, KI JIH BO IMEL SPREJEM AKTA

Sprejem akta ne bo imel nobenih dodatnih finančnih posledic, vzpostavilo se bo urejeno notranje poslovanje za nemoteno delovanje javnega zavoda.

Glede na navedeno predlagamo, da Mestni svet Mestne občine Murska Sobota, poda soglasje k predlogu Pravil o poslovanju in delovanju Javnega zavoda VIZ Murska Sobota.

Pripravila:
Valerija Mes Forjan, v.d. direktorice

Anton Štihec
župan
Mestne občine Murska Sobota

Na podlagi 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS – stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 – ZVDK, 13/93, 66/93, 45/94 – Odl. US, 8/96, 31/00 – ZP-L, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP) in 21. člena Akta o ustanovitvi Javnega zavoda za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota, je svet zavoda na 9. seji, dne 28. 3. 2014 sprejel naslednja

PRAVILA O POSLOVANJU IN DELOVANJU JAVNEGA ZAVODA VIZ MURSKA SOBOTA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se v Javnem zavodu VIZ MURSKA SOBOTA (v nadaljevanju: zavod) urejajo:

- I. Temeljen določbe
- II. Statusne določbe
 - 1) Ime in sedež zavoda
 - 2) Pečat zavoda
 - 3) Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje
- III. Dejavnost zavoda
- IV. Organizacija zavoda
- V. Organi zavoda
 - 1) Svet zavoda
 - 2) Direktor zavoda
- VI. Pravice in obveznosti delavcev
- VII. Javnost dela in varstvo podatkov
- VIII. Splošni akti zavoda
- IX. Prehodne in končne določbe

2. člen

Namen in poslanstvo zavoda je opravljanje spremljajoče dejavnosti za soustanoviteljice na finančno-računovodskem, pravnem, kadrovskem in drugih splošnih ter skupno dogovorjenih področjih.

Trajno in nemoteno opravljanje javne službe zagotavlja v javnem interesu Mestna občina Murska Sobota, kot ustanoviteljica zavoda.

II. STATUSNE DOLOČBE

1. Ime in sedež zavoda

3. člen

Ustanoviteljica zavoda je Mestna občina Murska Sobota.
Ustanoviteljske pravice občine izvršujeta mestni svet in župan.

Soustanoviteljice zavoda so: OŠ Bakovci, OŠ Beltinci, OŠ Cankova, OŠ Gornji Petrovci, OŠ Grad, OŠ Kuzma, OŠ Puconci, OŠ Sveti Jurij, OŠ Šalovci, OŠ Tišina, OŠ I Murska Sobota, OŠ II Murska Sobota, OŠ III Murska Sobota, OŠ IV Murska Sobota in Glasbena šola Murska Sobota.

Soustanoviteljske pravice šol izvršuje aktiv ravnatelj, ki ga sestavljajo ravnatelji tistih šol, ki so soustanoviteljice zavoda.

4. člen

Ime zavoda je: Javni zavoda za opravljanje spremljajočih dejavnosti vzgoje in izobraževanja Murska Sobota

Sedež zavoda je: Murska Sobota, Trstenjakova ulica 73.

Skrajšano ime zavoda je: Javni zavod VIZ Murska Sobota.

Zavod lahko spremeni ime in sedež le s soglasjem ustanovitelja.

5. člen

Zavod je samostojna pravna oseba in je odgovoren za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Zavod nastopa v pravnem prometu samostojno in brez omejitev, v okviru svoje registrirane dejavnosti.

6. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v poslovanju in pravnem prometu, kot jih določa zakon in akt o ustanovitvi.

2. Pečat javnega zavoda

7. člen

Zavod ima in uporablja pečat okrogle oblike premera 35 in 20 mm. V sredini pečata je grb Mestne občine Murska Sobota, na zunanjem obodu pa je izpisano: Javni zavod VIZ Murska Sobota, Trstenjakova 73.

Število posameznih pečatov, njihovo uporabo, način varovanja in uničenja pečatov ter delavce, ki so zanje odgovorni, določi direktor.

3. Zastopanje, predstavljanje in podpisovanje

8. člen

Zavod zastopa in predstavlja direktor zavoda brez omejitev.

9. člen

Med začasno odsotnostjo nadomešča direktorja delavec, ki ga s splošnim pooblastilom pooblasti direktor. Pooblaščen osebna ima v času nadomeščanja vsa pooblastila direktorja, v okviru meja izdanega pooblastila.

Finančne in druge listine podpisujejo za zavod direktor in podpisniki, ki jih določi direktor in sicer v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravljajo tako kot je na navedeno v 8. členu in v prvem odstavku tega člena pravil.

III. DEJAVNOST ZAVODA

10. člen

Zavod opravlja spremljajoče dejavnosti za osnovne šole in glasbeno šolo kot javno službo, na finančno-računovodskem, pravnem, kadrovskem in drugih splošnih ter skupno dogovorjenih področjih.

Podrobne naloge, ki jih javni zavod opravlja kot javno službo so opredeljene v aktu o ustanovitvi.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

11. člen

Ustanoviteljica Mestna občina Murska Sobota daje zavodu v upravljanje objekte, ki jih določi s posebno pogodbo o upravljanju z objekti.

Zavod navedene objekte uporablja za opravljanje svoje dejavnosti.

12. člen

Razvrstitev in število delovnih mest v zavodu ter razvrstitev nalog iz posameznega delovnega področja, ki jih opravlja posamezni delavec, se določi z aktom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga sprejme direktor zavoda, soglasje k aktu daje svet zavoda.

V. ORGANI ZAVODA

13. člen

Organi zavoda so:

- svet zavoda in
- direktor zavoda

1. Svet zavoda

14. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki šteje pet članov in ga sestavljajo:

- 1 predstavnik občine,
- 3 predstavniki šol,
- 1 predstavnik delavcev zavoda.

Predstavnika občine izmed strokovnjakov s področja dela zavoda, financ ali pravnih zadev imenuje mestni svet.

Predstavnike šol imenuje aktiv ravnateljev, ki ga sestavljajo ravnatelji tistih šol, ki so soustanoviteljice zavoda.

Enega predstavnika delavcev zavoda izvolijo delavci zavoda na neposrednih in tajnih volitvah na zboru delavcev. Zbor delavcev sestavljajo vsi, ki opravljajo delo na sedežu javnega zavoda. Pravico voliti in biti voljeni imajo vsi delavci, ki sestavljajo zbor delavcev, razen direktorja. Predstavnik delavcev zavoda v svetu zavoda zastopa interese delavcev zavoda.

15. člen

Svet zavoda mora objaviti sklep o razpisu volitev predstavnika delavcev zavoda največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe članov sveta zavoda. Volitve morajo biti zaključene ter rezultati objavljeni pred potekom mandata dotedanjim članom sveta zavoda.

Sklep o razpisu volitev določa dan, čas in kraj volitev ter sestavo volilne komisije.

Postopek za izvedbo volitev in volitve vodi tričlanska komisija, ki jo imenuje svet zavoda.

Volilna komisija opravlja zlasti naslednja dejanja:

- zbira kandidature s soglasjem kandidatov ter sestavlja kandidatno listo,
- pripravlja seznam volilnih upravičencev,
- pripravlja glasovnice,
- opravlja vsa dejanja v zvezi z izvedbo volitev ter v zvezi s tem sprejema ustrezne sklepe,
- ugotavlja in razglša izid volitev in o njem poroča svetu zavoda.

V svet zavoda je izvoljen tisti kandidat, ki prejme največje število glasov. Če dobi več kandidatov enako število glasov, je izvoljen tisti, ki ima daljšo delovno dobo v zavodu.

16. člen

Če predstavnik delavcev s pisno odpovedjo odstopi s funkcije člana sveta zavoda oziroma, če mu preneha delovno razmerje v zavodu ali mu je zaradi drugih razlogov objektivno onemogočeno zastopanje zaposlenih v svetu zavoda, njegovo članstvo v svetu preneha z dnem, ko svet zavoda o tem sprejme ugotovitveni sklep.

V primerih iz prejšnjega odstavka se opravijo nadomestne volitve za čas do izteka mandata vsem članom sveta zavoda.

17. člen

Člani sveta zavoda na ustanovitveni seji, ki jo skliče direktor, izmed sebe izvolijo predsednika in namestnika predsednika z večino glasov vseh članov sveta zavoda. Prvo sejo novoimenovanega sveta zavoda skliče direktor in jo vodi do izvolitve predsednika in namestnika predsednika sveta zavoda.

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

Svet zavoda odloča z večino glasov vseh članov sveta. Člani sveta zavoda glasujejo javno z dvigovanjem rok, razen, če se svet zavoda odloči, da o posameznem predlogu glasujejo tajno.

Seje sveta zavoda se sklicujejo po potrebi, a najmanj dvakrat letno.

Seje sklicuje in vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Predsednik sveta zavoda mora sklicati sejo, če to zahtevajo direktor, mestni svet kot ustanovitelj, soustanoviteljice ali vsaj dva člana sveta zavoda. Zahteva za sklic seje mora biti podana v pisni obliki z obrazložitvijo. Če predsednik sveta zavoda odkloni sklic oziroma ne skliče seje sveta zavoda v 8 dneh od prejete zahteve, skliče sejo njegov namestnik ali direktor zavoda.

Svet zavoda za svoje delovanje sprejme poslovnik.

18. člen

Predsednik sveta zavoda je odgovoren svetu zavoda. Svet zavoda ga lahko razreši pred iztekom mandata z večino glasov vseh članov sveta zavoda.

Predsednik sveta:

- sklicuje seje sveta zavoda,
- vodi seje sveta zavoda,

- zastopa stališča in sklepe sveta zavoda,
- podpisuje akte, ki jih sprejema svet zavoda in
- opravlja druge zadeve, za katere ga pooblasti svet zavoda.

19. člen

Vabilo s predlogom dnevnega reda in gradivo za dnevni red sveta zavoda morajo člani sveta zavoda prejeti najmanj 5 dni pred sejo sveta zavoda. V izjemnih primerih lahko predstavnik sveta zavoda skliče sejo sveta zavoda tudi v krajšem roku po telefonu ali po elektronski pošti.

Izjemoma lahko svet zavoda sprejema sklepe na podlagi dopisne seje (pisno ali po elektronski pošti).

Na sejo sveta zavoda je obvezno vabiti tudi direktorja zavoda.

O vsaki seji sveta zavoda se vodi zapisnik, ki ga člani sveta zavoda potrdijo na naslednji seji sveta zavoda.

20. člen

Svet zavoda veljavno sklepa, če je na seji navzoča večina članov sveta zavoda.

Sklep sveta zavoda je veljaven, če zanj glasuje večina vseh članov sveta zavoda.

21. člen

Mandat članov sveta traja štiri leta in začne teči z dnem konstituiranja sveta zavoda.

Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma.

22. člen

Svet zavoda ima naslednje naloge:

- sprejema pravila o poslovanju in delovanju zavoda s soglasjem občine in šol,
- sprejema program dela in razvoja ter spremlja njegovo izvrševanje,
- sprejema finančni načrt in letno poročilo zavoda,
- daje soglasje k aktu o sistemizaciji delovnih mest,
- odloča o načinu razpolaganja s presežki prihodkov nad odhodki,
- predlaga občini in šolam spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje občini, šolam in direktorju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- imenuje in razrešuje direktorja s soglasjem občine po predhodnem mnenju šol,
- sklepa pogodbo o zaposlitvi direktorja,
- odloča o drugih zadevah, za katere je tako določeno z zakonom in drugimi predpisi.

23. člen

Član sveta zavoda je lahko razrešen pred iztekom mandata, za katerega je imenovan ali izvoljen, če:

- sam zahteva razrešitev oziroma odstopi,
- se trikrat zaporedoma neupravičeno ne udeleži sej,
- ne opravlja svojih nalog v skladu s predpisi,
- če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu zavoda.

V primeru predčasne razrešitve člana se za čas do izteka mandata imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen razrešeni član. Če je član razrešen pol leta pred potekom mandata, se ne imenuje novega, razen v primeru, če se razreši več kot polovica članov sveta.

2. Direktor

24. člen

Direktor organizira in vodi poslovanje ter strokovno delo zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost in strokovnost dela zavoda.

Direktor ima naslednje pristojnosti:

- vodi organizacijo dela in skrbi za nemoteno poslovanje javnega zavoda,
- predstavlja in zastopa javni zavod in je odgovoren za zakonitost dela javnega zavoda,
- pripravlja letno poročilo, program dela in finančni načrt ter poročilo o njunem uresničevanju,
- skrbi in je odgovoren za strokovnost dela javnega zavoda,
- sprejema akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, kadrovski načrt in druge interne splošne akte v okviru svojih pristojnosti s soglasjem sveta zavoda,
- izvaja pristojnosti s področja delovnih razmerij v skladu z veljavnimi predpisi,
- skrbi za sodelovanje z drugimi zavodi in organizacijami,
- sodeluje v aktivu ravnateljev,
- opravlja druge naloge v skladu s pravili, odlokom in sklepi občine ter šol.

Direktor je dolžan o svojih ugotovitvah obveščati svet zavoda ter sprejemati ukrepe za odpravo pomanjkljivosti.

Direktor je pri opravljanju poslov s svojega delovnega področja samostojen.

Direktor je za svoje delo odgovoren svetu zavoda.

Direktor mora pri vodenju poslov ravnati z javnimi in drugimi sredstvi s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Direktor predstavlja in zastopa zavod v pravnem prometu samostojno.

Direktorja na podlagi javnega razpisa imenuje in razrešuje svet zavoda, s soglasjem občine po predhodnem mnenju šol.

Delovno razmerje z direktorjem se sklene za določen čas, za čas trajanja mandata.

Na podlagi akta o imenovanju direktorja, sklene z njim pogodbo o zaposlitvi v imenu sveta zavoda njegov predsednik.

Mandat direktorja traja štiri leta z možnostjo ponovitve mandata.

25. člen

Za direktorja zavoda je lahko imenovan, kdor izpolnjuje vse pogoje navedene v aktu o ustanovitvi in v aktu o sistemizaciji delovnih mest javnega zavoda.

26. člen

Listine za zavod podpisujejo direktor in osebe, ki so pooblaščne za zastopanje, vsak v mejah pooblastil in poslov, ki jih opravlja.

27. člen

Svet zavoda razreši direktorja pred iztekom mandata:

- če direktor sam zahteva razrešitev,
- če nastopi kateri od razlogov, ki po predpisih iz delovnih razmerij preneha delovno razmerje po samem zakonu,
- če direktor pri svojem delu ne ravna po predpisih in splošnih aktih zavoda,
- če neutemeljeno ne izvršuje sklepov organov zavoda oziroma ravna v nasprotju z njimi,
- če s svojim nevestnim ali nepravilnim delom povzroči zavodu večjo škodo,
- če zanemarja ali malomarno opravlja svoje dolžnosti, tako, da nastanejo ali bi lahko nastale hujše motnje pri opravljanju dejavnosti zavoda,
- zaradi bistvenih sprememb, kot je bistveno spremenjena dejavnost, zaradi katere je bil zavod ustanovljen.

Svet zavoda mora pred sprejemom sklepa o razrešitvi pridobiti predhodno soglasje občine, seznaniti direktorja z razlogi za razrešitev in mu dati možnost, da se v roku 30 dni od njih izjasni.

28. člen

Če direktorju predčasno preneha mandat oziroma, če nihče izmed prijavljenih kandidatov za direktorja ni imenovan, imenuje svet zavoda vršilca dolžnosti.

Vršilca dolžnosti direktorja lahko svet zavoda imenuje izmed delavcev zavoda ali izmed prijavljenih kandidatov, ki izpolnjujejo vse pogoje 25. člena teh pravil.

Vršilca dolžnosti direktorja imenuje svet zavoda do imenovanja direktorja, vendar največ za eno leto.

VI. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV

29. člen

Pravice in obveznosti delavcev se urejajo v skladu z zakoni, kolektivno pogodbo in pogodbo o zaposlitvi.

S Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest se določi vrsta in zahtevnost delovnega mesta in njegovo vrednotenje, pogoje za opravljanje del ter število delavcev, potrebnih za njihovo opravljanje.

VII. JAVNOST DELA IN VARSTVO PODATKOV

30. člen

Delo zavoda je javno. Javnost dela se zagotavlja z obveščanjem javnosti o poslovanju in uresničevanju programa.

Obveščanje javnosti lahko poteka preko občinskega glasila, objavljanjem na svojem internetnem portalu in preko drugih oblik sodelovanja s predstavniki sredstev javnega obveščanja oziroma na drug ustrezen način, ki omogoča javnosti, da se seznanijo z delom zavoda.

Uradna sporočila za javnost, informacije, obvestila, pojasnila in druge podatke v smislu prejšnjega odstavka daje predstavnikom sredstev javnega obveščanja direktor ali oseba, ki jo direktor pooblasti.

O delu sveta zavoda obvešča javnost predstavnik sveta zavoda ali druga oseba, ki jo zato pooblasti predsednik.

31. člen

Direktor in drugi delavci zavoda morajo varovati listine in podatke, do katerih pridejo oziroma se z njimi seznanijo pri opravljanju dejavnosti zavoda in so določeni za poslovno tajnost.

Za poslovno tajnost se štejejo podatki in dokumenti:

- ki so s predpisi določeni za poslovno tajnost,
- ki jih svet zavoda določi za poslovno tajnost,
- ki jih direktor določi za poslovno tajnost,
- ki jih zavodu zaupno sporočijo pristojni organi ali druge organizacije.

Dokumenti in podatki, navedeni v prejšnjem odstavku tega člena, se ne smejo sporočati ali odstopati drugim, razen, če je z zakonom tako določeno. Če je za opravljanje dela zavoda nujno, se smejo dokumenti in podatki sporočiti pristojnim organom.

Osebni podatki delavcev zavoda se smejo uporabljati samo za namene, za katere so bili zbrani. Le s soglasjem delavca sme direktor posredovati te podatke za drugo rabo oziroma v druge namene.

32. člen

Delavec je dolžan varovati poslovno tajnost tudi po prenehanju delovnega razmerja.

VIII. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

33. člen

Zavod ima pravila, ki urejajo:

- organizacijo zavoda,
- organe zavoda, njihove pristojnosti in način odločanja,
- druga vprašanja, pomembna za poslovanje in izvajanje dejavnosti.

Poleg pravil ima zavod še druge splošne akte:

- Akt o sistemizaciji delovnih mest,
- Splošni akt o varstvu pri delu,
- Pravilnik o računovodstvu,
- Pravilnik o popisu sredstev, terjatev in obveznost,
- Načrt integritete,
- Druge akte v skladu z veljavno zakonodajo.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

34. člen

Za zadeve, ki s temi pravili niso posebej urejene, se uporabljajo določila akta o ustanovitvi, določila Zakona o zavodih in drugih predpisov.

35. člen

Ta pravila sprejme svet zavoda v soglasju z Mestno občino Murska Sobota in šolami. Spremembe in dopolnitve se sprejemajo na enak način kot pravila.

36. člen

Za razlago določb teh pravil je pristojen svet zavoda.

37. člen

Zavod mora akte v skladu s temi pravili sprejeti v 6-ih mesecih od dneva veljavnosti pravil.

38. člen

Ta pravila začnejo veljati, ko jih sprejme svet zavoda in da k njemu soglasje Mestna občina Murska Sobota in šole. Pravila se objavijo v prostorih zavoda.

Predsednik sveta zavoda:

Ustanovitelj je dal soglasje
k pravilom dne _____

Šole so dale soglasje
k pravilom dne _____