

Na podlagi Zakona o društvih (Uradni list RS, št. 64/2011 ZDru-1 UPB2), je zbor članov na zboru dne 21.03.2014 potrdil in sprejel v čistopisu naslednji

STATUT AEROKLUBA LETALSKE ŠOLE CELJE

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Aeroklub letalska šola Celje (v nadaljevanju: Aeroklub), je samostojno športno izobraževalno društvo, ki na nepridobiten način in na prostovoljni podlagi združuje osebe, jih povezuje, usmerja in usklajuje njihove dejavnosti na področju letalstva. Aeroklub je pravna oseba zasebnega prava in član Letalske zveze Slovenije.

2. člen

Ime kluba je Aeroklub letalska šola Celje.
Skrajšano ime je Aeroklub Celje.
Sedež kluba je v Celju, Medlog 20.

3. člen

Aeroklub ima žig, zastavo in klubski znak. Žig je ovalne oblike v velikosti 30 mm x 22 mm, na zunanjem obodu je napis Aeroklub letalska šola Celje, v sredini pa klubski znak. Zastava je bela s klubskim znakom v barvni obliki. Klubski znak je stilizirano jadralno letalo in se lahko uporablja v barvni obliki (rdeče-modro), v obliki z napisom Aeroklub Celje ali v obliki Aeroklub Celje in z elipso.

4. člen

Aeroklub predstavlja in neomejeno zastopa njegov vsakokratni predsednik. V primeru njegove odsotnosti ga zastopa podpredsednik.

NAMEN IN CILJI

5. člen

Namen in cilji delovanja Aerokluba so:

- izobraževanje na področju letalstva in modelarstva,
- širjenje popularnosti športnega letalstva in modelarstva,
- sodelovanje članov na tekmovanjih doma in v tujini,
- širjenje tehnične kulture,
- sodelovanje s podobnimi organizacijami doma in v tujini,
- sodelovanje pri določanju politike in programa Letalske zveze Slovenije in pri uresničevanju njenih skupnih nalog.

DEJAVNOST IN NALOGE

6. člen

Dejavnost in naloge so:

93.120 Dejavnost športnih klubov

- organiziranje letalskih aktivnosti in aktivnosti modelarstva, v skladu z veljavno zakonodajo,
- zagotavljanje pogojev za varno letalsko in modelarsko aktivnost,
- pridobivanje novih članov,
- ustvarjanje pogojev za rekreacijo članov,
- usposabljanje tekmovalcev in športnih funkcionarjev,
- organiziranje športnih tekmovanj,
- podeljevanje priznanj, pohval in nagrad za uspešno izpolnjevanje nalog,
- skrb za vzdrževanje sredstev in opreme Aerokluba,
- sodelovanje na tekmovanjih in organizacija tekmovanj,
- doseganje rekordov v panogi športnega letalstva,
- skrb za ugled in informiranost o delu in uspehih Aerokluba.

85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije

- izobraževanje članov
- šolanje članov na področju športnega letalstva in modelarstva

93.190 Druge športne dejavnosti

82.990 Druge nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje

82.300 Organiziranje razstav, sejmov, srečanj

Pridobitne dejavnosti v obsegu in smislu Zakona o društvih so:

33.160 Popravila in vzdrževanje zračnih in vesoljskih plovil

- servisiranje, vzdrževanje in popravilo zračnih plovil

85.510 Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije

- izobraževanje na področju letalstva.

46.140 Posredništvo pri prodaji strojev, industrijske opreme, ladij, letal

- trgovina z rezervnimi deli za letala in trgovina z zračnimi plovili,

56.210 Priložnostna priprava in dostava jedi

- priprava jedi ob športnih in drugih prireditvah Aerokluba in na sedežu Aerokluba, predvsem za člane in stranke.

56.290 Druga oskrba z jedmi

- strežba že pripravljenih jedi ob športnih in drugih prireditvah Aerokluba in na sedežu Aerokluba, predvsem za člane in stranke.

56.300 Strežba pijač

- strežba pijač ob športnih in drugih prireditvah Aerokluba in na sedežu Aerokluba predvsem za člane in stranke.

73.120 Posredovanje oglaševalskega prostora

- storitve reklame in ekonomske propaganda.

29.200 Proizvodnja karoserij za vozila, proizvodnja prikolic, polprikolic

- proizvodnja prikolic in polprikolic.

30.300 Proizvodnja zračnih in vesoljskih plovil

- proizvodnja zračnih plovil, proizvodnja posameznih delov in dodatne opreme za zračna plovila, od tega proizvodnja kovinskih, lesenih izdelkov in izdelkov iz plastične mase.

51.100 Potniški zračni promet

- panoramski poleti in prevozi v zračnem prometu.

93.299 Druge nerazvrščene dejavnosti za prosti čas

- organiziranje rekreacijskih, kulturnih in športnih prireditev.

- 92.002** Prirejanje iger na srečo, razen v igralnicah
- organizacija tombol, srečelovov in drugih iger na srečo.
- 68.200** Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin
- 77.210** Dajanje športne opreme v najem in zakup
- 52.100** Skladiščenje
- 52.230** Spremljajoče storitvene dejavnosti v zračnem prometu
- 77.350** Dajanje zračnih plovil v najem in zakup

POGOJI IN IN NAČIN VČLANJEVANJA TER PRENEHANJE ČLANSTVA

7. člen

Član Aerokluba lahko postane oseba, ki izrazi interes s prošnjo v pisni obliki, izpolni pisno izjavo, da sprejema pogoje tega Statuta in se zaveže po njem ravnati, ter plača članarino. Članstvo je prostovoljno in osebno. Članstvo je lahko aktivno, pasivno in častno.

Aktivni člani društva so tisti, ki so aktivni na področju letalstva, in so:

- v preteklem koledarskem letu opravljali šolanje za pilota ali podaljševali licenco za pilota, ne glede na kraj šolanja ali podaljševanja licence,
- se v preteklem koledarskem letu udeleževali tekmovanj s področja letalstva,
- v preteklem koledarskem letu samostojno opravljali polete z letali, ne glede na to, kdo je imetnik letala, s katerimi so opravljali polete.

Pasivni člani so vsi ostali člani.

Častni član je imenovan in razrešen na zboru članov na predlog upravnega odbora.

Članarino letno določa upravni odbor. Aktivni člani plačajo polno članarino, člani sekcije rekreativcev polovično, člani sekcije ljubiteljev letalstva in sekcije letalskih veteranov pa četrtinsko članarino. Častni član ne plačuje članarine, plačuje pa vse ostale obveznosti do kluba.

Članstvo v Aeroklubu preneha:

- s pisno izstopno izjavo, katero potrdi ali zavrne upravni odbor na podlagi pregleda medsebojnih obveznosti,
- z izbrisom iz članstva, katerega s sklepom sprejme upravni odbor, če član kljub pisnemu opominu ni poravnal članarine ali drugih obveznosti v določenem roku,
- z disciplinsko izključitvijo,
- s smrtjo.

Razlogi za izključitev so:

- hujša kršitev Statuta,
- hujša kršitev pravnega reda Republike Slovenije,
- kakršnokoli ravnanje, ki škoduje ugledu Aerokluba ali ugledu posameznega člana Aerokluba,
- povzročanje materialne ali nematerialne škode Aeroklubu zaradi naklepne ali malomarne ravnanja.

8. člen

Pravice člana:

- voliti in biti izvoljen v organe Aerokluba,
- sodelovati pri aktivnostih Aerokluba,
- uresničevati osebne interese na področju dejavnosti Aerokluba, skladno z veljavno zakonodajo, s tem Statutom in pravili, ki so jih sprejeli organi Aerokluba ter odločitvami odgovornih oseb.
- seznaniti se s programom in poslovanjem Aerokluba.

Dolžnosti člana:

- spoštovanje pozitivne zakonodaje, tega Statuta in drugih splošnih aktov Aerokluba,
- aktivno sodelovanje pri uresničevanju ciljev in nalog Aerokluba,
- ravnanje s sredstvi Aerokluba kot dober gospodar,
- redno plačevanje članarine v višini, ki jo določi upravni odbor društva in redno poravnavanje druge denarne obveznosti do društva,
- posredovanje informacij, ki so potrebne za izvajanje skupnih dogovorjenih nalog,
- varovanje ugleda Aerokluba in vzdržanje vseh ravnanj, ki bi lahko kakorkoli škodovala ugledu Aerokluba ali njegovemu članu.

ORGANI KLUBA

9. člen

Organi Aerokluba so:

1. Zbor članov
2. Upravni odbor
3. Nadzorni odbor
4. Disciplinska komisija

1. ZBOR ČLANOV

Zbor članov je najvišji organ društva in voli druge njegove organe. Sestavljajo ga vsi člani Aerokluba. Zbor članov je lahko reden ali izreden. Redni zbor članov sklicuje predsednik Aerokluba najmanj enkrat letno. Izredni zbor lahko kadarkoli skliče predsednik Aerokluba, lahko pa ga kadarkoli skliče tudi 1/5 aktivnih članov društva. Predsednik Aerokluba mora sklicati izredni zbor članov, če to zahteva upravni odbor ali nadzorni odbor, slednji le takrat, kadar ugotovi nepravilnosti v finančnem poslovanju organov Aerokluba. Predsednik Aerokluba je dolžan sklicati izredni zbor članov najkasneje v roku enega meseca po tem, ko je prejel tako zahtevo. V nasprotnem primeru lahko skliče izredni zbor predlagatelj, ki mora predložiti dnevni red z ustreznim gradivom. Izredni zbor lahko sklepa samo o stvari, za katero je sklican. Sklic zbora mora biti objavljen z dnevnim redom najmanj sedem dni pred dnevom, za katerega je sklican.

Zbor članov vodi tričlansko predsedstvo, ki ga izvolijo člani zbora na začetku zasedanja. Člani izvolijo tudi druge organe zbora: zapisnikarja in dva overovitelja zapisnika ter volilno komisijo, če so na dnevnem redu volitve. Zbor članov sprejema sklepe z večino navzočih članov. Sprejeti sklepi veljajo za vse člane. Zbor članov je sklepčen, če je ob predvidenem začetku navzoča 1/3 članov. Če temu ni tako, se začetek odloži za čas 30 minut. Po poteku tega časa je zbor članov sklepčen, če je na njem navzočih najmanj 1/5 članov.

Naloge zbora članov so:

- sprejema, dopolnjuje in spreminja statut,
- sprejema in potrjuje druge splošne akte,
- sklepa o dnevnem redu,
- razpravlja in sklepa o delu ter poročilih upravnega in nadzornega odbora,
- sprejema letno poročilo,
- sprejema program dela za prihodnje obdobje,
- odloča o prenehanju in združitvi Aerokluba,
- voli in razrešuje organe Aerokluba,
- voli predsednika in podpredsednika Aerokluba,
- odloča o pritožbah proti sklepom upravnega odbora in nadzornega odbora,
- na podlagi predloga upravnega odbora imenuje in razrešuje častne člane,
- podeljuje priznanja, pohvale in nagrade na podlagi predloga upravnega odbora.

2. UPRAVNI ODBOR

Upravni odbor je najvišji izvršilni organ, ki vodi delo Aerokluba med dvema zboroma članov in je za delo odgovoren zboru članov. Predsednika in člane upravnega odbora voli zbor članov za dobo 4 let in so lahko večkrat ponovno izvoljeni. Vsakokratni predsednik društva je hkrati tudi predsednik upravnega odbora. Upravni odbor šteje od sedem do devet članov. Sestavljajo ga predsednik in podpredsednik društva, predsednik sekcije pilotov jadralnih letal, predsednik sekcije pilotov motornih letal in predsednik tehnične sekcije ter dva do štirje izvoljeni člani. Mandatna doba članov je 4 leta. Upravni odbor se sestaja praviloma vsake tri mesece.

Predsednik društva ima naslednje naloge:

- sklicuje zbor članov,
- predstavlja društvo,
- skrbi za izvajanje sklepov zbora članov,
- podpisuje akte in sklepe, ki jih sprejme zbor članov,
- opravlja ostale naloge, ki izhajajo iz določil Statuta ter sklepov zbora članov.

Mandatna doba predsednika traja 4 leta. Po preteku mandata je lahko ponovno izvoljen.

Upravni odbor ima naslednje naloge:

- sklicuje zbor članov, pripravlja poročila o delu in predloge za obravnavo,
- pripravlja predloge za splošne akte Aerokluba,
- pripravlja in sestavlja predloge za finančni načrt in zaključni račun,
- upravlja s premoženjem društva,
- skrbi za finančno poslovanje in sredstva društva,
- odloča o nakupu in prodaji premoženja,
- odloča o najemu kreditov,
- odloča o oddajanju v najem ali najemanju osnovnih sredstev,
- imenuje odgovorne nosilce nalog za posamezna področja dela,
- izvaja sprejete sklepe zbora članov,
- imenuje in razrešuje upravnika letalske šole ter določa njegove naloge,
- imenuje in razrešuje sekretarja ter določa njegove naloge,
- imenuje in razrešuje predsednika strokovnega sveta letalske šole ter določa njegove naloge,
- imenuje člane in predsednike drugih stalnih ali začasnih teles ter določa njihove naloge,
- imenuje vodjo sekcije v primeru iz 10.člena Statuta,
- organizira strokovna izobraževanja letalcev,
- nadzira vodenje tečajev,
- nadzira vodenje dokumentacije letalske šole in letal,
- zagotavlja potrebne aktivnosti za varno letenje,
- določa višino, rok in način plačila članarine,
- določa ceno jadralnega in motornega letenja ter ostalih storitev,
- odloča o sprejemu novih članov,
- daje predloge za uvedbo disciplinskega postopka proti članu,
- odloča o pritožbah na sklepe disciplinskega razsodišča kot drugostopenjski organ,
- daje predloge za podelitev priznanj, pohval in nagrad.

Seja upravnega odbora je sklepčna, če je na njej prisotnih več kot polovica članov upravnega odbora. Sklep je sprejet, če je zanj glasovala večina navzočih članov upravnega odbora. Glasovanje je javno. Za svoje delo upravni odbor odgovarja zboru članov.

Organi upravnega odbora so:

- strokovni svet letalske šole,
- uprava letalske šole,
- upravnik letalske šole,
- sekretar društva,
- druga stalna ali začasna telesa.

STROKOVNI SVET LETALSKE ŠOLE

Strokovni svet letalske šole je posvetovalni organ upravnega odbora. Sestavljajo ga vsi učitelji in vodje sekcij. Vodi ga predsednik, ki ga imenuje upravni odbor. Če člani sekcije niso zadovoljni z njegovim delom, lahko predlagajo upravnemu odboru njegovo razrešitev in imenovanje drugega predsednika.

Naloge strokovnega sveta letalske šole so:

- določa načine izvajanja strokovnih programov,
 - daje mnenja in predloge s področja letalske dejavnosti upravnemu odboru,
 - nadzira delo upravnika ter enkrat letno poda oceno o njegovem delu, v primeru očitnih odstopanj od zakonskih predpisov ali aktov društva, pa takoj poroča upravnemu odboru.
- Za svoje delo odgovarja upravnemu odboru.

UPRAVA LETALSKE ŠOLE

Upravo letalske šole sestavljajo: upravnik letalske šole, učitelj jadralnega letenja in učitelj motornega letenja ali poklicni pilot.

Naloge uprave letalske šole so, da:

- vodi delo letalske šole skladno z veljavno zakonodajo in dejavnost letalske šole ter skrbi za njeno realizacijo,
- skrbi za tehnično usposobljenost letal in ostalih osnovnih sredstev, potrebnih za izvajanje letalske dejavnosti,
- skrbi za strokovno izpopolnjevanje letalskega osebja,
- določa uporabo letalsko tehničnih sredstev,
- usklajuje izvajanje teoretičnih in praktičnih tečajev,

UPRAVNIK LETALSKE ŠOLE

Naloge upravnika letalske šole so:

- organizira letenje ter določa vodje letenja iz vrst učiteljev;
- organizira šolanje jadralnih in motornih pilotov ter ga izvaja v okviru svojih licenc;
- skrbi za izvajanje strokovnega, izobraževalnega in športnega programa s področja letalstva;
- sodeluje pri delu organov kluba;
- vodi predpisano dokumentacijo letalske šole;
- skrbi, da se letalska dejavnost (šolanje in trenaža) odvija v skladu s predpisi;
- vodi dnevno evidenco o svoji prisotnosti na delu in jo za vsak mesec posreduje predsedniku kluba;
- redno poroča o svojem delu upravnemu odboru in strokovnemu svetu letalske šole;
- skrbi za redno vzdrževanje letalskega parka in klubske infrastrukture;
- sodeluje pri finančni realizaciji plana;
- opravlja vse druge naloge na osnovi veljavnih predpisov in sklepov upravnega odbora ter strokovnega sveta letalske šole;
- zagotavlja vodenje sprotnega in pravnega dokumentiranja izvajanja letalske dejavnosti;
- vodi blagajniško poslovanje,
- vodi evidenco članstva,
- pripravlja položnice za članarino, rizični sklad in nalet članom ter vodi evidenco o plačilih;
- skrbi, da imajo letala veljavna dovoljenja za letenje,
- skrbi za zavarovanja letal in ostalih osnovnih sredstev,
- odgovarja za izvedbo sprejetih letnih planov dejavnosti;
- izdeluje letna poročila o delu.

Za svoje delo je odgovoren upravnemu odboru kluba in strokovnemu svetu letalske šole.

SEKRETAR

Naloge sekretarja so:

- organizira, usklajuje in nadzoruje izvrševanje sklepov upravnega odbora,
- koordinira sklic sej upravnega odbora, pripravlja in razpošilja gradiva zanje,
- pripravlja gradiva za sklic zbora članov in pošilja vabila zanj,
- vodi evidence po navodilih upravnega odbora, ureja dokumentacijo in arhiv,
- vodi zapisnik sej upravnega odbora in zapisnik zbora članov,
- dviguje in evidentira pošto,
- skrbi za evidenco in plačilo prejetih računov ter izdaja račune,
- preverja pravilnost obračuna potnih stroškov in podpisovanje potnih nalogov,
- dostavlja originalne račune, potne naloge, obračun blagajne in ostalo dokumentacijo za knjiženje računovodstvu,
- pošilja opomine dolžnikom,
- arhivira kopije prejetih in izdanih računov, bančnih izpiskov in pošto, razen za letala,
- pripravlja dopise in odgovore na dopise, ki niso vezani na operativnost letal in letenja,
- pripravlja pogodbe za najem in za šolanje,
- pripravlja prijave na javni razpis Mestno občino Celje,
- pripravlja poročila za Mestno občino Celje,
- koordinira priprave poročil in planov sekcij,
- opravlja druge naloge po navodilu predsednika Aerokluba.

Za svoje delo odgovarja upravnemu odboru.

DRUGA STALNA ALI OBČASNA TELES

Za učinkovitejše in bolj strokovno izvrševanje posameznih nalog na pomembnejših področjih dejavnosti društva, lahko imenuje upravni odbor stalne ali občasne komisije. Stalni komisiji sta:

KOMISIJA ZA VARNOST LETENJA

Naloge komisije so:

- spremlja varnostni vidik izvajanja letalske dejavnosti,
- predlaga ukrepe za bolj varno letenje,
- proučuje morebitne izredne dogodke,
- organizira izobraževanje članov na področju varnosti letenja.

Upravni odbor imenuje predsednika in dva člana komisije.

KOMISIJA ZA PRIZNANJA

Naloge komisije so:

- evidentira tekmovalne in ostale dosežke članov,
- spremlja trajanje članstva v klubu,
- predlaga vrsto priznanja,
- predlaga morebitne spremembe pravilnika o priznanjih in nagradah.

Upravni odbor imenuje predsednika in dva člana komisije.

Vsi stalni organi upravnega odbora so imenovani za dobo 4 let.

Upravni odbor po potrebi za izvršitev določenih strokovnih nalog imenuje občasna telesa, katerim opredeli naloge ter imenuje vodjo in člane.

3. NADZORNI ODBOR

Nadzorni odbor ima tri člane, ki jih izvoli zbor članov za dobo štirih let. Člani izmed sebe imenujejo predsednika. Nadzorni odbor opravlja nadzor nad delom in poslovanjem društva,

odgovarja za svoje delo. Člani nadzornega odbora ne morejo biti hkrati člani upravnega odbora. Nadzorni odbor je sklepčen, če so na seji navzoči vsi trije člani. Sklep je veljavno sprejet, če zanj glasuje večina članov.

4. DISCIPLINSKA KOMISIJA

Disciplinsko komisijo sestavljajo trije člani, ki jih izvoli zbor članov za dobo štirih let. Člani izmed sebe imenujejo predsednika. Disciplinska komisija opravlja delo na podlagi pisnega predloga organa upravljanja, predsednika društva ali člana kluba. Na sejah morajo sodelovati vsi člani komisije, odločitev je veljavno sprejeta, če je zanjo glasovala večina članov. Disciplinska komisija vodi postopek in izreka disciplinske ukrepe v skladu z disciplinskim pravilnikom.

Disciplinske kršitve so:

- kršitve določb Statuta ali drugih aktov društva,
- malomarno ravnanje s premoženjem društva,
- neizvrševanje sklepov organov društva,
- kršitve pravic ali dolžnosti člana,
- dejanje, ki kakorkoli škoduje ugledu kluba.

Disciplinski ukrepi so:

- ustni opomin,
- pisni opomin,
- začasna izključitev iz članstva društva s prepovedjo ponovne včlanitve za čas od 6 mesecev do treh let,
- trajna izključitev iz članstva društva.

Zoper sklep disciplinske komisije je možna pritožba v roku 15 dni od prejema sklepa na upravni odbor. Odločitev upravnega odbora kot drugostopenjskega organa je dokončna.

SEKCIJE

10.člen

Društvo lahko ustanovi tudi sekcije. Sekcije niso pravne osebe in morajo delovati v skladu s statutom društva. Vsaka sekcija ima svoj program dela, ki mora biti usklajen s programom dela društva. Vsak član društva ima pravico biti vključen v eno ali več sekcij in v njih delovati.

Društvo ima naslednje sekcije:

1. Sekcija pilotov jadralnih letal
2. Sekcija pilotov športnih letal
3. Sekcija pilotov ultralahkih letal
4. Tehnična sekcija
5. Sekcija rekreativcev
6. Sekcija letalskih veteranov.

Sekcijo vodi vodja sekcije, ki ga imenuje upravni odbor. V primeru, da člani sekcije niso zadovoljni z njegovim delom, lahko predlagajo upravnemu odboru njegovo razrešitev in imenovanje drugega predsednika.

PREMOŽENJE IN FINANČNO POSLOVANJE

11. člen

Dohodki Aerokluba so:

- članarina,
- dohodki iz dejavnosti društva in naslova materialnih pravic,
- darila in volila,
- prispevki sponzorjev in donatorjev,
- namenska nakazila lokalnih skupnosti, javna sredstva državnih organov in zavodov,
- dohodki iz pridobitnih dejavnosti, naštetih v 6. členu Statuta, ki služijo za financiranje glavne dejavnosti,
- drugo.

Aeroklub razpolaga s finančnimi sredstvi v skladu s programom in letnimi finančnimi načrti, ki jih sprejme zbor članov. Aeroklub ima v lasti nepremičnine, ki so vpisane v zemljiško knjigo in premične stvari. S premoženjem Aerokluba upravlja upravni odbor. Premoženje nad zneskom 5.000,00 EUR se lahko kupi ali odsvoji tretjim osebam le na podlagi sklepa upravnega odbora. Premoženje društva je lastnina društva. vsaka delitev premoženja med člane društva je nična.

12. člen

Finančno poslovanje društva vodi po pogodbi računovodski servis in mora biti v skladu s pravilnikom o finančno materialnem poslovanju, v katerem se določi način vodenja in izkazovanje podatkov o finančnem poslovanju, ki mora biti v skladu s predpisanimi računovodskimi standardi. Finančno poslovanje poteka preko transakcijskega računa pri banki. Dokumente o finančnem poslovanju podpisuje predsednik društva, v njegovi odsotnosti pa podpredsednik društva.

JAVNOST DELA

13. člen

Delo društva in njegovih organov je javno. Svoje člane obvešča na sledeč način:

- s pravico vpogleda članov v zapisnike organov društva,
- preko spletne strani,
- preko oglasne deske,
- na druge načine.

Širšo javnost obvešča društvo z javnimi sejami organov kluba, preko spletne strani in preko sredstev javnega obveščanja.

PRENEHANJE DRUŠTVA

14. člen

Aeroklub lahko preneha delovati po samem zakonu, ali na podlagi sklepa zbora članov, sprejetega z 2/3 večino vseh članov. V primeru prenehanja se, po poravnavi vseh obveznosti, proračunska sredstva vrnejo v proračun, preostalo premoženje pa prenese društvu s sorodno dejavnostjo, ki bo delovalo na športnem letališču Celje, kjer sedaj deluje Aeroklub.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

15. člen

Ta Statut začne veljati z dnem sprejema na zboru članov, ko preneha veljati Statut Aerokluba letalske šole Celje z dne 16. 3. 2012.

Tomaž Berginc
Predsednik



Celje, 21.03.2014



REPUBLIKA SLOVENIJA
UPRAVNA ENOTA CELJE

Matična številka društva 5085926000

Datum vpisa v register društev 23.4.2014

Število strani - 9 -

Podpis uradne osebe

Žig

