

LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION

STANDARDANSLAG ANSÖKAN



Lions Clubs International
FOUNDATION

THE LIONS NURSERY SCHOOL



MASAKA

"SERVICE THROUGH EDUCATION"

LCIF
PROJECT



FÖRUTSÄTTNINGAR OCH REGLER FÖR STANDARDANSLAG



Lions Clubs International
FOUNDATION

FÖRUTSÄTTNINGAR OCH REGLER FÖR STANDARDANSLAG

Standardanslag tillhandahåller finansiella medel för att inleda eller utöka lionprojekt som riktar sig till skiftande och livsviktiga humanitära och sociala behov över hela världen. Medel prioriteras för utrustning och infrastruktur avseende sådana projekt. Alla anslagsansökningar ska uppfylla ett eller flera av Lions Clubs International Foundations (LCIF) traditionella anslagsområden: humanitära insatser, hjälp till blinda och funktionshindrade och långsiktig katastrofhjälp.

• Humanitär service

Anslag beviljade inom detta område riktar sig till viktiga hälso- och humanitära servicebehov, vilka inte tillgodoses av myndigheter eller andra organisationer. Vanliga finansierade projekt kan innefatta mobila sjukvårdsenheter, hospice, äldreboende, medicinenheter, hem för gatubarn, skolor i utvecklingsländer och andra projekt i överensstämmelse med Lions humanitära arbete.

• Stöd till personer som är blinda och/eller har funktionshinder

Vi bygger vidare på Lions historiska åtagande att tjäna och hjälper dem som är blinda eller handikappade. Vi ger även prioritet åt projekt som erbjuder rehabilitering och möjligheter till utbildning för dessa grupper. Anslag delas ofta ut till ögonkliniker och forskningscenter, center för rehabilitering och rörlighetsträning, yrkesutbildningsinstitut, enheter av adaptiv teknik samt andra relaterade initiativ. Anslag finansierar projekt som är storskaliga och som tjänar många människor. Anslag ges inte till privatpersoner.

• Katastrofhjälp

I enlighet med LCIF: s engagemang för katastrofhjälp, kan standardanslag begäras för den långsiktiga återuppbyggnaden av viktiga offentliga och gemensamma anläggningar som skadats eller förstörts av naturkatastrofer, med betoning på att återuppbygga skolor och sjukhus. Standardanslag kan sökas efter all annan finansiering från LCIF har förbrukats (t.ex. större katastrofanslag och riktade anslag).

FINANSIERING OCH ANSLAGSNIVÅ

Standardanslag kan tilldelas upp till ett belopp om USD 75 000 av motsvarande medel per projekt. Ansökningar från utvecklingsländer kan erhålla upp till 75 % av den totala kostnaden för projektet. Ansökningar från industriländer kan erhålla upp till 50 % av den totala kostnaden för projektet, se regel fem.

SISTA DAG FÖR ANSÖKAN

LCIF:s förtroenderåd granskar alla kvalificerade standardanslag när de sammanträder tre gånger per år. Kompletta ansökningshandlingar måste erhållas minst 60 dagar före det inplanerade mötet och måste uppfylla alla villkor för att kunna tas under övervägande. Besök www.lcif.org för att se slutdatum för när dessa ansökningar kan sändas in.

KVALIFICERADE PROJEKT	ICKE KVALIFICERADE PROJEKT
<ul style="list-style-type: none">✓ Riktar sig till ett viktigt humanitärt behov✓ Stödjer insatser som är för stora för ett distrikt att genomföra på egen hand✓ Tillhandahåller nytta på lång sikt✓ Ger service till många människor eller till en region✓ Involverar Lions praktiska aktiviteter✓ Visar att Lions har ett nära samröre med projektet✓ Insamlar avsevärda belopp från lokal lionklubb✓ Exempel på typiska projekt<ul style="list-style-type: none">• Utbyggnad av äldreboende• Utrustning till mobila sjukvårdsenheter• Yrkesutbildning för personer med funktionshinder• Förbättring av kliniker	<ul style="list-style-type: none">X Upstart av inrättningar, inklusive hälsocenterX Individuell hjälpX Situationer som på ett bättre sätt finansieras av myndigheter eller andra institutioner.X Verksamhets- och/eller administrativa kostnaderX Anslag med avsikt att återbetala lån eller upprätta reservfonder, inklusive donationsfonderX Projekt för att snygga upp i samhället till exempel parker, simbassänger, lekplatser, monument, minnesmärken, trädgårdar och idrottsplatserX Enskilda klubbars projekt, anslag kräver att minst två klubbar är involveradeX Vetenskaplig forskningX Byggnad av bostäderX Inköp av mark och bostäderX Möteslokaler för lionklubbarX Löner, arvoden eller honorarX Samlingslokaler/allt-i-allo-anläggningarX Projekt som saknar Lions identitet och engagemang

FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR STANDARDANSLAG

1. Anslag kan beviljas för projekt som överstiger de finansiella resurser och de möjligheter till penninginsamling av det ansökande liondistriktet och de deltagande klubbarna. Minst **två klubbar** måste vara involverade i utvecklingen och det finansiella stödet för projektet.
2. Projektet bör hjälpa många människor, helst hela samhällen, för att de medel som LCIF bidrar med skall ha så stor inverkan som möjligt. Dessutom kommer projekt som hjälper de sektorer i samhället med störst behov av hjälp och som uppvisar ett finansiellt behov att prioriteras.
3. Anslag kan inte sökas för förbättringsliknande projekt i samhället som till exempel förbättring av bibliotek, samlingslokaler, simbassänger, idrottsplatser och parker. Anslag beviljas i allmänhet inte för förbättringar orsakade av nya statliga regler.
4. Projekt som söker finansiellt stöd från LCIF skall ha en stark lionidentitet och en fortlöpande inblandning av lokala lionmedlemmar. Projekt till vilka lionmedlemmar bidrar med frivillig service, till vilka stöd har givits under tidigare år och där det tydligt identifieras att Lions medverkan varit avgörande för projektets tillkomst och drift kommer att prioriteras.
5. Förutom Lions inblandning och identifiering i projektet måste sökande liondistrikt och deltagande klubbar avsevärt bidra med finansiella medel till projektet. Minst hälften av det sökta beloppet måste vara säkerställt eller insamlat av de lionmedlemmar som sänder in ansökan.
6. Lokalt insamlade finansiella medel får endas bestå av kontanter. Donationer i form av mark, arbete eller material stärker ansökan och skall beläggas i projektbeskrivningen, men denna typ av stöd kan inte inkluderas i budgeten som en del av lokalt insamlade finansiella medel. Dessutom måste lokalt insamlade medel eller donationsutfästelser bestå av tillgängliga likvida medel särskilt avsatta till det projekt till vilket det ansöks om anslag.
7. Anslagen kan inte beviljas på kontinuerlig basis för att ett och samma projekt*. Projekt eller institutioner som har erhållit standardanslag måste vänta ett år efter insändandet av slutrapporten innan anslag kan sökas igen, förutsatt att det tidigare anslaget för samma projekt har uppfyllt sitt syfte.
**Ett undantag från detta krav är ett projekt i stor skala som involverar flera distrikt. I dessa fall kan varje deltagande distrikt sända in en anslagsansökan som avser separata och klart avgränsade delar av projektet.*
8. Anslag för verksamhetskostnader kan inkluderas som en del av projektets budget, men endast i de fall dessa kostnader kommer att användas för att inleda eller för att avsevärt utöka den service som den organisation som tillhandahåller denna service vilken ansökan avser. Sökanden måste redovisa hur dessa verksamhetskostnader kommer att betalas så snart anslaget från LCIF har förbrukats.
9. Trots att många hälsovårdsprojekt uppfyller alla bestämmelser kan anslag inte sökas för byggnation av nya sjukhus eller kliniker, vilka sponsras endast av ett fåtal lionklubbar. Istället kommer projekt prioriteras vilka syftar till att förbättra och utöka befintliga hälsovårdsinrättningar. Följaktligen kommer anslagsansökningar gällande byggnation av lionsjukhus eller lionkliniker endast att tas i beaktande i följande fall: 1) hälsovårdsinrättningar på distriktsnivå där många klubbar är aktivt involverade, och/eller 2) expansion av befintliga lionsjukhus/kliniker, vilka kan påvisa tidigare framgångar. Dessutom kommer anslagsansökningar gällande hälsovårdsinrättningar endast att beaktas i de fall dessa avser icke vinstgivande eller allmänna institutioner med ett uttalat engagemang för att hjälpa fattiga människor och människor utan försäkringsskydd. När det gäller ögonsjukhus i utvecklingsländer skall distrikt eller multipeldistrikt ansöka till LCIF SightFirst, vilket har andra bestämmelser och annan teknisk infrastruktur att vägleda utvecklingen, granskningen och beaktandet av sådana projekt.
10. Standardanslag kan inte sökas för projekt för vilka det istället finns andra bättre lämpade anslagsprogram inom LCIF. Information om stiftelsens övriga program kan erhållas genom att besöka webbplatsen www.lcif.org eller genom att kontakta LCIF.
11. Projekt som erhåller anslag skall tydligt identifieras att de har möjliggjorts tack vare LCIF. Detta skall göras i form av erkänsla, skyltar och PR-aktiviteter. LCIF kommer vid beviljandet att tillhandahålla detaljerad information hur denna erkänsla skall marknadsföras. Slutrapporten måste innehålla information att erkänsla har utdelats och hur detta har gjorts.
12. Varje anslagsansökan kommer att bedömas på sina egna meriter och i den mån den uppfyller fastställda kriterier och LCIF:s humanitära prioriteringar, vilka har fastställts av förtroenderådet.

BESTÄMMELSER FÖR STANDARDANSLAG

1. Alla sökande måste sända in sina projektförslag på formuläret LCIF-27, Standardanslag ansökan, vilken måste vara komplett ifylld. Projektets budget måste tydligt specificera alla kostnader och intäkter. Projektets intäkter och kostnader måste uppgå till samma belopp. Ofullständiga ansökningar eller ansökningar som ej använt det fastställda formuläret kommer ej att vara kvalificerade.
2. Anslagsansökningar kan sändas in av alla liondistrikt (enkel-, del- eller multipeldistrikt). Ansökningar från enkel- eller deldistrikt måste vara undertecknade av den sittande distriktsguvernören, måste vara officiellt beslutade av distriktsrådet och därefter delgivna guvernörsrådsordföranden. Ansökningar från multipeldistrikt skall vara undertecknade av guvernörsrådsordföranden och måste vara officiellt beslutade av guvernörsrådet. Protokoll från antingen distriktsrådets eller guvernörsrådets möte där beslutet fattades måste bifogas ansökan.
3. I de fall ett projekt för vilket standardanslag söks kommer att genomföras i ett annat land måste projektet ha stöd och aktiv inblandning av lokala liondistrikt. I de länder där det finns lionklubbar, men ingen distriktsstruktur, skall de lokala klubbarna närmast projektet stödja detta. I länder där det för närvarande inte finns några klubbar, måste det sökande Lionsdistriktet eller multipeldistrikt kunna visa att de i tillräcklig utsträckning kan övervaka, utvärdera och rapportera om projektet.
4. **Högsta anslagsbelopp som kan sökas är USD 75 000.** Om ansökan beviljas kommer det beviljade beloppet inte att utbetalas förrän motsvarande belopp har insamlats lokalt, i enlighet med den godkända projektbudgeten.
5. Anslag kan endast sökas för upp till 50 % av projektets budget avseende industriländer. Utvecklingsländer, enligt Förenta Nationernas definition, kan ansöka om upp till 75 % av projektets budget. Regler avseende minsta bidrag från distrikt eller multipeldistrikt kommer att fastställas för det distrikt som sänder in ansökan (**Notera: Högsta anslagsbelopp är USD 75 000**).
6. Ett distrikt kan samtidigt bara ha två ansökningar gällande standardanslag och/eller beviljade ansökningar under handläggning. För distrikt som består av flera länder skall varje land tillåtas att ha två ansökningar eller projekt under handläggning. När LCIF erhåller en andra ansökan från ett distrikt eller ett land kommer även framsteg gällande det pågående projekt som LCIF givit anslag till att utvärderas.
7. Standardanslag är ämnade för projekt som befinner sig i ett tidigt utvecklingsskede. Slutförda projekt kan inte erhålla anslag. Anslag får inte användas till att återbetala lån eller att skapa finansiella reserver. Projekt där man ansöker om anslag som ersättning är inte kvalificerade till anslag.
8. Lionmedlemmar och/eller deras familjer skall inte erhålla direkta eller yrkesmässiga förmåner, ej heller ha äganderättsintressen i projekt som erhåller finansiellt stöd från LCIF.
9. Godkända anslag kommer att utbetalas till sökande liondistrikt (enkel-, del- eller multipeldistrikt). Sittande distriktsguvernör eller guvernörsrådsordförande vid tiden för anslags godkännande skall tjänstgöra som anslagsadministratör under hela projektet. Det är hans/hennes ansvar att utbetala medel till projektet och att föra bokföring över de medel som erhållits från LCIF. I de fall ett projekt fortgår till nästa verksamhetsår måste anslagsadministratören överlämna kopior av framstegsrapporter, slutrapporter och andra projekthandlingar som sänts in till LCIF till detta verksamhetsårs distriktsråd eller guvernörsråd. LCIF har enligt eget gottfinnande rätt att byta ut anslagsadministratörer i de fall detta anses nödvändigt.
10. Mottagare av anslag måste efter projektets slutförande sända in detaljerade rapporter avseende projektets framgångar och resultat samt en exakt redovisning över hur medel från LCIF har använts. Rapporteringsformulär sänds ut tillsammans med det brev om att anslag har beviljats. Distrikt eller multipeldistrikt som inte sänder in dessa rapporter är i framtiden inte kvalificerade att erhålla ytterligare anslag.
11. Kompletta ansökningshandlingar måste vara LCIF tillhanda minst 60 dagar före LCIF:s förtroenderåds möten för att kunna tas i beaktande vid dessa möten. Dessa möten hålls i september/oktober, mars/april och i juni. Datum för dessa möten kan erhållas genom att besöka www.lcif.org eller genom att kontakta LCIF direkt. Det förekommer ofta att kompletterande information gällande mottagna ansökningar begärs in. Detta innebär att distriktet bör sända in ansökningar i god tid före slutdatum, då detta ökar sannolikheten att ansökningar inte skall bordläggas till ett senare möte.
12. Ansökningar som tidigare har dragits tillbaka eller avslagits kan sändas in på nytt endast i de fall orsakerna till återdragandet eller avslaget har reviderats.
13. Sökande som underlåter att svara på korrespondens gällande insänd ansökan inom 120 dagar kommer att resultera i att ansökan dras tillbaka. Det kan krävas att ansökan skickas in på nytt.
14. Projekt till vilka anslag har godkänts skall genomföras inom skälig tid. LCIF har, efter konsultation med distriktet eller multipeldistrikt, rätt att återkalla anslag, där projekt antingen inte har inletts eller inte har visat tillräckliga framsteg inom skälig tidsram. Alla utbetalda anslag, vilka inte tillfredsställande dokumenterats, skall återbetalas till LCIF i de fall anslag återkallas.

ANSLAGSANSÖKAN

RIKTLINJER

- Vänligen läs igenom LCIF:s Förutsättningar och regler för standardanslag innan denna ansökan ifylles. Varje punkt nedan måste fyllas i innan LCIF:s förtroenderåd kan beakta ansökan. Om informationen tillhandahålls på separat blad måste hänvisning till nedanstående nummer finnas.
- Sänd den komplett ifyllda ansökan tillsammans med övrig dokumentation till Humanitarian Programs Department vid Lions Clubs International Foundation vid det internationella huvudkontoret. Ansökningar måste vara avdelningen tillhanda minst 60 dagar före förtroenderådets möte för att kunna tas med på mötets dagordning.
- LCIF:s förtroenderåd och dess personal förbehåller sig rätten att begära in kompletterande väsentlig information i de fall detta anses nödvändigt.
- Ett bekräftelsebrev innehållande ett anslagsnummer kommer att sändas ut till sökanden, detta för att bekräfta att ansökan har mottagits. Bekräftelsebrevet innebär inte att ansökan har beviljats. I de fall kompletterande information krävs kommer ett brev med begäran om kompletteringar att sändas till distriktsguvernören eller till guvernörsrådsordföranden.
- Ansökningar utformade för andra organisationer eller myndigheter kommer inte att accepteras. Detta inkluderar PowerPoint-presentationer som skapats i samband med kampanjer för allmänna penninginsamlingar.

A. PROJEKTBESKRIVNING

1. Datum för insändande
2. Projektets namn
3. Sökt belopp i USD (maximalt USD 75 000)
4. Antal personer som direkt kommer att gagnas av detta projekt
5. Problemidentifiering och syfte. Vänligen redogör för följande:
 - a. Aktuella problem och hur dessa skall lösas
 - b. Skäl och motiv för projektet
 - c. Projektets syfte och mål
6. Projektstrategi och handlingsplan. Vänligen redogör för följande:
 - a. Detaljerad projektplan, vilken utvisar projektets mål och hur dessa skall uppnås
 - b. Om planen är att bygga en byggnad skall denna inrättning och dess innehåll beskrivas. Beskrivningen skall innehålla byggnadens storlek, ritningar, fotografier, uppskattade byggkostnader och offererade priser för utrustning.
 - c. Inkludera en tidsplan för projektets genomförande och beräknat färdigställande.
 - d. I de fall projektet redan har inletts skall en lista innehållande projektets framsteg fram till dagens datum bifogas. (Notera: Redan använda medel i projektet kan inte räknas med som intäkt för projektet).
7. Beskriv hur projektet kommer att drivas under kommande år. Beskriv vem som kommer att ansvara för kostnader för drift, underhåll och administration. Bifoga en detaljerad resultatbudget över fem år.
8. Beskriv det geografiska området och de samhällen som kommer att gagnas av detta projekt. Inkludera även socioekonomiska data.
9. Beskriv bakgrundsinformation om och stödjande roll av andra organisationer som är involverade i projektet. (Notera: Ansökan måste göras av ett av Lions distrikt eller multipeldistrikt. Organisationer med vilka lokala Lions samarbetar kan inte ansöka).
10. Tillhandahåll information om projektledaren, det vill säga namn, postadress, telefonnummer, faxnummer och e-postadress. Tillhandahåll även namn och kontaktuppgifter till andra personer som ska kopieras på framtida korrespondens beträffande denna ansökan.

B. LIONS IDENTIFIERING OCH INBLANDNING

1. Beskriv hur Lions kommer att involveras i det föreslagna projektet och planerna för Lions fortsatta inblandning i projektet efter det att stödet från LCIF har upphört. Inkludera all relevant information om Lions engagemang i detta projekt.
2. Beskriv hur projektet kommer att identifieras och marknadsföras som ett av Lions stöttat projekt.
3. Beskriv planerna för hur projektet skall identifieras att det har möjliggjorts tack vare stöd från LCIF. Allt material som publiceras om detta projekt skall innehålla fakta om stödet och inblandningen från LCIF och Lions. (Se punkt 11 under förutsättningar för standardanslag).

C. PROJEKTETS BUDGET

1. Bifoga en specificerad budget för hela projektet genom att fylla i tabellen nedan.
2. Ange vilken valuta som använts och växlingskurs till USD.
3. Ange alla som bidrar med finansiella medel till projektet (klubbar, distrikt, kommunala myndigheter, statliga myndigheter, organisationer, företag). Minst två klubbar måste delta som finansiärer av projektet.
4. Ange det belopp som varje bidragsgivare bidrar med. Ange även donationens status (mottagen, löfte eller förväntad) och datum när utlovade eller förväntade donationer kommer att erhållas.
5. Lokalt insamlade medel måste vara i form av kontanter. Donerad service eller annat stöd till projektet välkomnas, men sådant stöd kan inte medräknas som intäkt. Kostnad för mark och befintlig byggnad(er) kan inte räknas som intäkt.
6. Beloppet som sökts hos LCIF skall tas med som intäkt.
7. Högsta belopp för ett standardanslag är USD 75 000.
8. Budgetens kostnadssida skall utvisa faktiska kostnader och större belopp skall specificeras.
9. Kom ihåg att inkludera lämplig dokumentation för de kostnader som tas med i budgeten. För varje kostnadspost skall följande information finnas med: pro forma fakturor, offerter från leverantörer, kostnadsberäkningar för byggnadsarbeten, och/eller annan kostnadsdokumentation. Bifoga även broschyrer för alla typer av inköp av utrustning.

INTÄKT	
KÄLLA	BELOPP
LCIF anslag	
*TOTALT:	

KOSTNAD	
TYP	BELOPP
*TOTALT:	

***Projektets totala kostnad måste uppgå till samma belopp som de totala intäkterna.**

D. STÖD AV ANSÖKAN

1. Distriktsrådets eller guvernörsrådets beslut måste bifogas varje ansökan. Vänligen bifoga en kopia av protokollet där det officiella beslutet att stödja projektet fattades. Ansökan från enkel- eller deldistrikt skall undertecknas av distriktsguvernören. Ansökan från multipeldistrikt skall undertecknas av guvernörsrådsordföranden. (Se punkt två och tre under bestämmelser för standardanslag.)
2. Underteckna och returnera följande uttalanden:

STÖD AV DISTRIKTSGUVERNÖREN

"Härmed intygas att jag har granskat LCIF:s förutsättningar, regler och ansökan för standardanslag. Enligt min uppfattning är informationen korrekt och behovet föreligger på det sätt som angivits. Jag stödjer denna ansökan och skall som anslagsadministratör göra mitt yttersta för att tillförsäkra att beviljade anslag används på ett korrekt och effektivt sätt, att bokföring av beviljade medel sker samt att regelbunden rapportering till Lions Clubs International sker".

Distriktsguvernörens namn	Distrikt
Postadress	Postnummer och ort
Telefonnummer	Faxnummer
E-post	
Namnteckning	Datum

STÖD AV GUVERNÖRSRÅDSORDFÖRANDEN

"Härmed intygas att jag har granskat LCIF:s förutsättningar, regler och ansökan för standardanslag. Enligt min uppfattning är informationen korrekt och behovet föreligger på det sätt som angivits. Jag stödjer denna ansökan och skall som anslagsadministratör göra mitt yttersta för att tillförsäkra att beviljade anslag används på ett korrekt och effektivt sätt, att bokföring av beviljade medel sker samt att regelbunden rapportering till Lions Clubs International sker".

Guvernörsrådsordförandens namn	Multipeldistrikt
Postadress	Postnummer och ort
Telefonnummer	Faxnummer
E-post	
Namnteckning	Datum

E. CHECKLISTA

**Innan ansökan om standardanslag sänds in ber vi att ni går igenom denna checklista.
I de fall ni har frågor ber vi er att kontakta LCIF:s personal.**

Denna ansökan innehåller följande:

- Alla förutsättningar och regler har uppfyllts.
- Tydlig beskrivning av hur projektet kommer att hjälpa personer i nöd.
- Protokoll från distriktsrådets eller guvernörsrådets möte.
- Distriktsguvernörens eller guvernörsrådsordförandens stöd av projektet.
- Projektplanering och tidsplan.
- Detaljerad information om hur Lions nu är involverade i projektet och hur Lions kommer att vara det i framtiden.
- Detaljerad budget, där alla intäktskällor och kostnadstyper har specificerats. Totala intäkter och totala kostnader måste uppgå till samma belopp.
- I de fall byggnation ingår i projektet måste en beskrivning, ritningar utvisande faktisk storlek, lagfart/äganderättsbevis avseende mark samt fotografier bifogas.
- I de fall inköp av utrustning ingår i projektet måste en beskrivning av användandet av dessa maskiner, pro forma fakturor och broschyrer bifogas.
- Förutsättningar för framtida driftskostnader och en resultatbudget på fem år, utvisande intäkter och kostnader.
- Information om marknadsförande åtgärder i samhället och i media.
- I de fall samarbete med en annan organisation sker avseende projektet skall information från denna organisation bifogas, vilken utvisar organisationens roll och ansvar.

Behåll kopior av alla de dokument som skickas in till LCIF.

F. OM ER ANSÖKAN BEVILJAS

- Ni kommer att erhålla ett bekräftelsepaket innehållande ett officiellt anslagsbrev och en anslagsöverenskommelse.
- Anslagsöverenskommelsen måste undertecknas och returneras till LCIF innan utbetalning kan ske.
- LCIF kommer inte att utbetala några medel förrän bevis om att motsvarande belopp har insamlats i distriktet har erhållits.
- Sittande distriktsguvernör kommer att utses till anslagsadministratör. Det åligger anslagsadministratören att arbeta nära tillsammans med projektledaren (ibland benämnd kontaktperson) för att tillförsäkra att förutsättningar och regler för anslaget är uppfyllda samt att beviljade medel är dokumenterade på ett korrekt sätt.
- Medel utbetalade från LCIF måste först insättas på distriktets bankkonto och därefter överföras till projektkontot. Transaktioner på projektkontot måste undertecknas av tre personer: anslagsadministratören, projektledaren och sittande distriktskassör eller distriktssekreterare.
- Mottagaren av anslaget måste regelbundet sända in framstegsrapporter till LCIF, vilket måste ske innan ytterligare medel kan utbetalas. När alla medel från LCIF har utbetalat och projektet är slutfört måste en slutrapport sändas in till LCIF. Slutrapporten måste innehålla en berättande del som beskriver projektets aktiviteter och de resultat som har uppnåtts, tidningsurklipp samt fotografier av utrustning och själva inrättningen. En fullständig finansiell rapport, inklusive kvitton, skall också vara en del av slutrapporten.
- Distriktet måste också tillse att LCIF erhåller erkänsla för sin roll i projektet, enligt förutsättningar för standardanslag punkt nummer 11.

Sänd den komplett ifyllda ansökan tillsammans med alla bilagor till:

**Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842
USA**

**Telefon: 630-571-5466
Fax: 630-571-5735
E-post: lcif@lionsclubs.org
Webbplats: www.lcif.org**





VI ÄR EFFEKTIVA OCH
ANSVARSFULLA SOM
GODA FÖRVALTARE AV
PENNINGMEDEL.



Lions Clubs International
FOUNDATION

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Telephone: (630) 203-3819
Fax: (630) 571-5735
Web site: www.lcif.org
E-mail: lcif@lionsclubs.org