



Lions Clubs International
FOUNDATION

LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION

HUNGER GRANT PROGRAM



Seit Jahrzehnten steigt der weltweite Nahrungsmittelbedarf stetig an, parallel zum Wachstum der Weltbevölkerung. Die Nahrungsmittelproduktion ist zwar effizienter geworden, aber die ständig steigende Nachfrage nach Nahrungsmitteln zusammen mit extremen Wetterereignissen und Konflikten haben das Hungerproblem noch verschärft. Es gibt fast eine Milliarde Menschen auf der ganzen Welt, die unter Ernährungsunsicherheit leiden. Wenn nichts geschieht, werden nach Schätzungen der Vereinten Nationen bis zum Jahr 2050 fast zwei Milliarden Menschen unterernährt sein.

Das LCIF Hunger Grant Program wurde entwickelt, um die Entwicklung der Infrastruktur und die Anschaffung von Ausrüstung für Lions-Projekte zu unterstützen, die sich auf die Linderung des Hungers konzentrieren. Lions Distrikte können Zuschüsse in Höhe von 10.000 USD bis 150.000 USD erhalten. Die Mittel können für den Kapitalbedarf eines Projekts und bestimmte Projektbetriebskosten während der Anlaufphase verwendet werden.



Als Mitglieder der größten gemeinnützigen Hilfsorganisation der Welt sind Lions in der besonderen Lage, im Kampf gegen Hunger eine Vorreiterrolle einzunehmen. Lions können den Hunger lindern, indem sie Schulmahlzeitenprogramme unterstützen. Ein Schulmahlzeitenprogramm ist ein Programm, das Kinder, die regelmäßig die Schule besuchen, mit Essen versorgt. Schulmahlzeitenprogrammen sind sowohl für die Bildung als auch für die Gesundheit von Vorteil, da sie die Einschulung und den Schulbesuch fördern und gleichzeitig den Hunger in den Haushalten verringern. Neben den Schulmahlzeitenprogrammen können Lions auch Lebensmittelbanken, Speisekammern und Speisestationen unterstützen. Diese Organisationen spielen eine wichtige Rolle bei der Verteilung von Lebensmitteln an Familien, wenn diese sie am dringendsten benötigen.

Projektbeispiele umfassen, sind aber nicht beschränkt auf:

- Initiierung oder Ausweitung von Schulmahlzeitenprogrammen
- Förderung der Infrastruktur von Lebensmittelbanken, Ernährungszentren und ähnlichen Einrichtungen, die bedürftige Menschen mit Lebensmitteln versorgen.

Zu den typischen Projektkosten gehören unter anderem:

- Bau oder Erweiterung von Lebensmittelbanken, Ernährungszentren und Lebensmittellagern
- Bau oder Erweiterung von Kücheneinrichtungen oder Speisesälen im Rahmen eines schulischen Ernährungsprogramms
- Kühlschränke und Gefrierschränke zur Lagerung von leicht verderblichen Lebensmitteln.
- Küchenausstattung wie Herde und Backöfen
- Möbel wie Stühle und Tische für Esszimmer und Ernährungszentren
- Fahrzeuge zum Transportieren, Sammeln und Liefern von Lebensmitteln

Hunger Grants werden in Höhe von 10.000 USD bis 150.000 USD pro Projekt gewährt. Alle Distrikte können sich um Mittel in Höhe von bis zu 75 Prozent des gesamten Projektbudgets (bis zum maximalen Wunschbetrag in Höhe von 150.000 USD) bemühen.

Die Einreichung von Anträgen ist jederzeit möglich, die Frist endet jedoch 90 Tage vor der nächsten Sitzung des LCIF Board of Trustees. Diese Sitzungen finden im August, im Januar und im Mai statt. Die Antragsfristen sind der 1. Februar, der 1. Mai und der 1. Oktober. Das LCIF Board of Trustees und die Mitarbeiter von LCIF Global Grants behalten sich das Recht vor, bei Bedarf zusätzliche relevante Informationen anzufordern.

Bitte lesen Sie die Zuschusskriterien und -richtlinien für einen LCIF-Hunger Grant durch, bevor Sie diesen Antrag ausfüllen. Alle angeforderten Informationen müssen LCIF zur Verfügung gestellt werden, um für die Finanzierung in Frage zu kommen. Bei Fragen zum Hunger Grant Program wenden Sie sich an die Global Grants Division unter LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Zuschussberechtigte Projekte sollten:

- ✓ Eine starke Lions-Identität und Beteiligung aufweisen
- ✓ Langfristige Vorteile bieten
- ✓ Initiativen unterstützen, die über die Kapazitäten eines einzelnen Clubs hinausgehen.
- ✓ Erhebliche Eigenanteil Mittel aufbringen
- ✓ Die Präsenz der Lions in der Community oder Region hervorheben

Nicht zuschussberechtigende Projekte:

- ✗ Projekte mit landwirtschaftlichem Schwerpunkt
- ✗ Projekte, die sich auf die Aufklärung über Ernährung und Gartenarbeit konzentrieren
- ✗ Ausrüstung für Katastrophenhilfe:
- ✗ Anträge unter 10.000 USD oder über 150.000 USD
- ✗ Einzelclub-Projekte
- ✗ Kauf von Lebensmitteln
- ✗ Erwerb von Grundstücken
- ✗ Projekte sollten auf die Bedürfnisse der Community ausgerichtet sein und nicht auf individuelle Fälle
- ✗ Projekte ohne erkennbare Lions-Identität und Mitwirkung



1. Wer kann einen LCIF Hunger Grants beantragen?

Lions-Distrikte können Hunger Grants beantragen. Multidistrikte sind nicht antragsberechtigt.

2. Kann ein Projekt, das bereits begonnen hat oder schon abgeschlossen ist, bezuschusst werden?

Hunger Grants werden nur für Projekte gewährt, die sich in der Planungsphase befinden und noch nicht begonnen haben. Zuschüsse werden nicht als Kostenrückerstattung bewilligt. Signifikante Zahlungen für Projektkosten sollten nicht erfolgen, bevor das Board of Trustees eine Entscheidung getroffen hat. Wenn Sie einen Zuschussantrag einreichen, ist es wichtig, den Beginn und Abschluss des Projektes sowie die drei jährlichen LCIF Board of Trustees-Sitzungen, während denen Entscheidungen bezüglich der Hunger Grant-Anträge getroffen werden, zu berücksichtigen.

3. Was ist eine Pro-forma-Rechnung (Kostenvoranschlag)?

Eine „pro forma invoice“ ist ein dokumentierter Kostenvoranschlag oder ein Kostenvoranschlag, der von dem Hersteller oder Verkäufer, von dem die Ausrüstung gekauft werden soll, oder von dem Bauunternehmen, das die Arbeiten ausführen soll, eingeholt werden muss. Diese Unterlagen sind bei der Einreichung des Antrags vorzulegen.

4. Wie viele Clubs müssen ein Hunger-Grant-Projekt mit entsprechendem Eigenanteil („Matching Grants“) finanziell unterstützen?

Mindestens zwei Clubs müssen einen erheblichen finanziellen Beitrag zum Projekt leisten, indem sie Finanzmittel sichern und/oder einen örtlich aufgebrauchten finanziellen Anteil aufbringen. Idealerweise sind weitere Clubs im Prozess und der Ausführung des zu bezuschussenden Projekts involviert.

5. Müssen die Antragsteller vor Ort die entsprechenden Mittel in Form von Bargeld aufbringen?

Ja. Andere Arten von Spenden, wie Sachspenden, sind zwar willkommen, können aber nicht dem lokalen Lions-Eigenanteil angerechnet werden. Die von Lions geleistete Zeit während der Freiwilligenarbeit kann außerdem nicht in einen Geldwert umgewandelt werden. Der lokale Eigenanteil muss aus neuen Mitteln bestehen, die speziell für das Projekt, für das die Förderung durch LCIF beantragt wird, aufgebracht wurden.

6. Besteht ein Mindest- oder Maximalbetrag für den Zuschuss?

Der Mindestbetrag für einen Zuschuss liegt bei 10.000 USD, der Höchstbetrag liegt bei 150.000 USD. Jedes Land kann 75 Prozent der gesamten Projektkosten (maximal 150.000 US-Dollar) beantragen.

7. Können mit dem Hunger Grant Betriebskosten finanziert werden?

Ein kleiner Teil der gesamten Projektkosten kann für Anlaufkosten und Betriebskosten verwendet werden. Es muss jedoch ein detaillierter Plan für die Nachhaltigkeit vorliegen, aus dem hervorgeht, wie die Betriebskosten nach Ablauf der Finanzhilfe aufrechterhalten werden sollen.

8. Wie viele Hunger Grants kann ein Distrikt auf einmal beantragen?

Ein Distrikt darf zu keinem Zeitpunkt mehr als einen Hunger Grant in Bearbeitung haben. Dies bedeutet, dass der Antrag genehmigt wurde oder sich im Prüfungsverfahren befindet. Sobald ein genehmigter Zuschuss durch die Vorlage eines zufriedenstellenden Abschlussberichts abgeschlossen ist, kann ein neuer Antrag gestellt werden.

9. Wann ist der Einsendeschluss für den Antrag?

Anträge können auf den Sitzungen des LCIF Board of Trustees im August, Januar und Mai geprüft werden. Die Anträge müssen mindestens 90 Tage vor der Board-Sitzung bei LCIF eingehen. Die Antragsfristen sind der 1. Februar, der 1. Mai und der 1. Oktober. Da häufig zusätzliche Informationen erbeten werden, wird empfohlen, den Antrag möglichst frühzeitig vor der Frist einzureichen. Unvollständige Anträge oder Anträge, die weitere Zeit zur Klärung von Details benötigen, können eventuell auf einer späteren Vorstandstagung geprüft werden.

10. Worin besteht der Ablauf nach Einreichung des Antrags?

LCIF bestätigt schriftlich per E-Mail oder Brief den Eingang des Antrags. In dieser Mitteilung von LCIF wird das Eingangsdatum bestätigt, der regionale LCIF-Programmspezialist genannt, der die Vorprüfung (zur Feststellung der Förderfähigkeit) vornimmt, und eine Nachverfolgungsnummer für den Antrag angegeben. Dieser Spezialist meldet sich beim Distrikt bzw. Multi-Distrikt zur Klärung eventueller Fragen bezüglich der Projektziele. Der Spezialist prüft die Eignung des Antrags und Projekts und mag diesbezüglich wenige oder viele Fragen haben.

In einigen Fällen kann es sein, dass Lions ihren Antrag überarbeiten müssen, um die Zuschusskriterien zu erfüllen. Lions erhalten dafür möglicherweise eine Frist. Nur vollständige und förderungswürdige Anträge haben die Möglichkeit, vom LCIF Board of Trustees geprüft zu werden.

11. Was sind die möglichen Folgen der Entscheidungen des Vorstands?

Der Vorstand kann einen Antrag genehmigen (den vollen Betrag oder einen geringeren), einen Antrag verlegen (abhängig von weiteren Details oder einer Überarbeitung) oder einen Antrag ablehnen. Ein verlegter Antrag ist weder genehmigt noch abgelehnt solange weitere Details verlangt werden und bevor eine Entscheidung getroffen wird.

12. Wie lange dauert die Überweisung der Zuschüsse für genehmigte Anträge?

Genehmigte Anträge sind oft an bestimmte Voraussetzungen gebunden. Die Hauptvoraussetzungen für Hunger Grants sind u.a.: 1) die Bestätigung, dass die erforderlichen lokalen Eigenmittel aufgebracht wurden und 2) die Unterzeichnung und Rücksendung der Finanzhilfvereinbarung. Andere Bedingungen können je nach Vorstandsentcheid gemacht werden. LCIF gibt die Zuschussmittel nicht frei, bis alle Voraussetzungen erfüllt sind. Die Lions haben ab dem Datum der Genehmigung sechs Monate Zeit, um die erforderlichen lokalen Eigenmittel aufzubringen.

13. Wer ist für die Verwaltung der Zuschussmittel für genehmigte Zuschüsse zuständig?

Der Distrikt, der den Zuschuss erhält, ist für den Zuschuss verantwortlich und der District Governor, der zum Zeitpunkt der Genehmigung eines Zuschusses im Amt ist, gilt als Zuschussverwalter. Der jeweilige Zuschussverwalter ist zuständig dafür, sicherzustellen, dass alle Zuschüsse laut des vom Vorstand genehmigten Zwecks ordnungsgemäß genutzt werden. Der Zuschussverwalter ist außerdem dafür verantwortlich, dass LCIF nach Abschluss des Zuschussprojekts einen ordnungsgemäßen Abschlussbericht erhält.

HUNGER GRANT-KRITERIEN

1. Projekte müssen vielen Menschen und idealerweise einer gesamten Gemeinschaft zugutekommen, um den karitativen Wirkungsbereich der Zuschüsse von LCIF zu maximieren. Darüber hinaus wird den Projekten, die den Bereich des größten Bedarfs der Gesellschaft abdecken und finanziellen Bedarf aufzeigen, Priorität eingeräumt.
2. Zuschüsse werden für Projekte gewährt, die die finanziellen Ressourcen und die Spendensammlungskapazitäten des antragstellenden Lions Distrikts oder Multidistrikts und der teilnehmenden Clubs übersteigen. Projekte einzelner Clubs sind nicht förderfähig. Mindestens zwei Clubs müssen an der finanziellen Unterstützung des Projekts beteiligt sein. Die finanzielle Beteiligung eines Distrikts oder Multidistrikts wird als repräsentativ für alle zugehörigen Clubs angesehen.
3. Zuschussanträge können von jedem Lions-Distrikt (Einzel-, Subdistrikt) eingereicht werden. Anträge, die von einzelnen Distrikten oder Subdistrikten eingereicht werden, müssen vom amtierenden District Governor unterzeichnet und durch einen Beschluss des Distriktkabinetts bestätigt werden. Das Protokoll der Kabinetts-Sitzung, auf der der Antrag bestätigt wurde, muss mit dem Antrag eingereicht werden.
4. Die Höchstsumme, die als Zuschuss beantragt werden kann, beträgt 100.000 USD, der Mindestbetrag beträgt 10.000 USD. Bei Bewilligung des Antrags können die Zuschussgelder erst dann ausgezahlt werden, wenn der erforderliche Eigenanteil entsprechend des bewilligten Projektbudgets vor Ort aufgebracht wurde.

5. Alle Länder können nur Zuschüsse in Höhe von maximal 75 % des Projektbudgets beantragen. (HINWEIS: Die Höchstsumme für Zuschüsse beträgt 100.000 USD)
6. Neben der Beteiligung von Lions am Projekt und der Herausstellung ihrer damit verbundenen Identität müssen der antragstellende Lions-Distrikt und die teilnehmenden Clubs eine signifikante finanzielle Zusicherung für das Projekt machen. Die beteiligten Clubs spenden u.U. nicht in derselben Höhe in lokalen Matching Funds (Eigenanteil), doch die Beträge müssen vergleichbar sein, um nachzuweisen, dass das Projekt nicht hauptsächlich von einem einzelnen Club bezuschusst werden. Mindestens die Hälfte der local Mathcing funds (Eigenanteil) muss von den Lions, die den Zuschussantrag stellen, aufgebracht werden. (Hinweis: Projekte mit der finanziellen Unterstützung von nur einem Lions Club sind nicht zuschussberechtigt.)
7. Pro Distrikt kann jeweils nur ein Hunger Grant beantragt und aktiv sein. Bei Distrikten, die mehrere Länder umfassen, besteht diese Beschränkung aus einem Zuschuss pro Land.
8. Zuschüsse dürfen nicht auf kontinuierlicher Basis für ein Projekt gewährt werden.* Projekte bzw. Institutionen, die einen Hunger Grant erhalten, müssen nach Einreichung des endgültigen Zuschussberichts ein Jahr lang warten, bevor sie einen neuen Zuschuss beantragen dürfen, vorausgesetzt, es wurden die Zielsetzungen des zuvor für dasselbe Projekt gewährten Zuschusses erfüllt.

*Eine Ausnahme bildet ein Großprojekt, an dem mehrere Distrikte beteiligt sind. In solchen Fällen kann jeder teilnehmende Distrikt einen Zuschussantrag für einzelne, bestimmte Teile des Gesamtprojekts einreichen. Diese Mehrfachanträge werden von Fall zu Fall geprüft, wobei für ein einziges begünstigtes Projekt maximal drei Anträge auf einen Hunger Grant in Erwägung gezogen werden können. Jeder Antragsteller muss eine signifikante und historische Beziehung mit dem Projekt des Nutznießers nachweisen.
9. Zuschussanträge müssen unterzeichnete Unterstützungsschreiben aller beteiligten Projektpartner beinhalten. Diese(r) Brief(e) sollen die Rolle des kooperierenden Partners in Bezug auf das Projekt erklären und klar die Weise der Unterstützung (Ressourcen, Personal, Gelder, Naturalien) darlegen.
10. Für Projekte, die besser durch andere LCIF-Zuschussprogramme abgedeckt sind, werden keine Hunger-Grants gewährt. Informationen zu anderen Foundation-Programmen finden Sie unter www.lcif.org oder kontaktieren Sie LCIF.
11. Zuschüsse zur Unterstützung von Routinearbeiten werden von Fall zu Fall geprüft. Zuschüsse werden in der Regel nicht für Renovierungen aufgrund von Regierungsbestimmungen gewährt.
12. Die Finanzierung von Betriebskosten kann als Teil des Projektbudgets und des Zuschussantrags aufgenommen werden, jedoch nur, wenn diese Mittel für die Einführung oder erhebliche Ausweitung von Hilfsdiensten verwendet werden. Der Antragsteller muss nachweisen, wie diese Betriebskosten nach der Verwendung der LCIF-Zuschussmittel gedeckt werden können. Die vorgeschlagenen Betriebskosten sollten nur einen geringen Teil des Gesamtbudgets für das Zuschussprojekt ausmachen.
13. Das LCIF Board of Trustees tagt dreimal pro Jahr. Diese Tagungen finden im August, im Januar und im Mai statt. Die Antragsfristen sind der 1. Februar, der 1. Mai und der 1. Oktober. Vollständig ausgefüllte Zuschussanträge müssen mindestens 90 Tage vor einer Tagung vom LCIF Board of Trustees bei LCIF eingegangen sein, um auf dieser Tagung berücksichtigt zu werden. Da häufig zusätzliche Informationen erbeten werden, wird empfohlen, den Antrag möglichst frühzeitig vor der Frist einzureichen. HINWEIS: Unvollständige Anträge oder Anträge, die weitere Zeit zur Klärung von Details benötigen, können eventuell auf einer späteren Vorstandstagung geprüft werden.

1. Projekte, für die LCIF-Bezuschussung ersucht wird, müssen eine solide Lions-Identität haben und Lionsmitglieder vor Ort fortwährend einbeziehen. Projekten, bei denen sich Lionsmitglieder ehrenamtliche betätigen, eine Erfolgsbilanz vorheriger Unterstützung aufweisen können und eine eindeutig erkennbare Rolle bei der Unterstützung der Projektleitung und/oder der beteiligten Institution spielen, wird Priorität eingeräumt.
2. Die Beurteilung jedes Zuschussantrags erfolgt ausschließlich aufgrund seiner Eigenleistung und des Ausmaßes, in dem er den Kriterien und humanitären Zuschussprioritäten von LCIF, die vom Board of Trustees festgelegt werden, entspricht.
3. LCIF-Zuschüsse sind für Projekte in einem frühen Entwicklungsstadium (Planung) vorgesehen. Das Projekt, um dessen Finanzierung LCIF gebeten wird, darf noch nicht begonnen haben. Dies gilt für Ausrüstungen, die entweder teilweise gedeckt sind oder auf andere Weise als Darlehen, durch Finanzierung oder durch Anzahlung erworben wurden, bevor die LCIF eine Entscheidung getroffen hat. Des Weiteren dürfen weder bereits abgeschlossene Projekte bezuschusst noch Zuschüsse zur Abzahlung von Darlehen, zur Bildung finanzieller Reserven oder zur Rückerstattung von Kosten, die vor der Zuschussbewilligung entstanden sind, verwendet werden. Projekte, die die Zuschussung einer Rückerstattung beantragen, sind nicht zuschussberechtigt.
4. Die bei LCIF eingereichten Zuschussanträge müssen eine einzelne Organisation, Einrichtung, ein Programm oder eine Gruppe als Begünstigten des Zuschussprojekts ausweisen. Anträge für Projekte, die eine Unterstützung für mehrere begünstigte Organisationen vorsehen, sind nicht förderfähig.
5. Anträge eines Distrikts oder Multidistrikts, die darauf abzielen, ein Projekt außerhalb des Distrikts oder Landes der Antragsteller durchzuführen, werden auf Einzelfallbasis berücksichtigt. Findet ein Zuschuss-Projekt in einem Land außerhalb des antragstellenden Distrikts statt, muss das Projekt die Befürwortung und insbesondere die aktive Beteiligung des Lions-Distrikts vor Ort besitzen. In Ländern, in denen es Clubs, jedoch keine Distriktstruktur gibt, müssen die lokalen Clubs, die dem Projekt am nächsten sind, das Projekt befürworten. In allen Fällen sollten LCIF detaillierte Informationen über die Rolle der lokalen Lions im Projekt zur Verfügung gestellt werden. In Ländern, in denen es zu der Zeit keine Clubs gibt, muss der antragstellende Lions-Distrikt die Fähigkeit das Projekt entsprechend zu überwachen, zu evaluieren und darüber zu berichten, nachweisen können. Zuschussanträge aus Gebieten ohne Distriktzugehörigkeit werden von Fall zu Fall und in Übereinstimmung mit den LCI-Strukturen geprüft.
6. Die Antragsteller müssen ihre Projektvorschläge unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars einreichen und das Antragsformular vollständig ausfüllen. Das Projektbudget muss alle Projekt-Einnahmequellen und Ausgaben einzeln angeben; die Projekteinnahmen müssen den Ausgaben entsprechen. Unvollständige Anträge oder Vorschläge, die in einem anderen Format eingereicht werden, kommen nicht in Frage.
7. Anträge von Antragstellern, die Korrespondenz von LCIF bezüglich ihres Antrags nicht innerhalb von 120 Tagen beantworten, gelten als zurückgezogen. Eine erneute Einreichung kann erforderlich sein.
8. Zuvor zurückgezogene oder abgelehnte Anträge können nur dann erneut eingereicht werden, wenn sie so überarbeitet wurden, dass die Gründe für die Ablehnung/Zurückziehung behoben sind.
9. Die lokalen Eigenmittel dürfen nur in Form von Geldbeiträgen geleistet werden. Spenden, sei es Land, Arbeitszeit oder Materialien, stärken den Projektantrag und sollten in der Projektbeschreibung hervorgehoben werden. Diese Sachleistungen können jedoch nicht in den Budgetplan als Matching-Funds (Eigenanteil) für den LCIF-Zuschuss aufgenommen werden. Darüber hinaus muss der Fördermittel-Eigenanteil aus verfügbaren oder zugesagten Bargeld für das beantragte Projekt bestehen.
10. Falls zutreffend, muss mindestens die Hälfte der erforderlichen lokalen Fördermittel-Eigenanteile für einen Zuschussantrag als vereinnahmt bestätigt werden, bevor der Antrag dem LCIF Board of Trustees oder einem anderen Genehmigungsgremium zur Prüfung vorgelegt wird. Ein aktueller Kontoauszug muss vorgelegt werden, um den Status der eingezogenen Gelder zu bestätigen. Förderprogramme, die ihre eigenen spezifischen Richtlinien für die Erhebung lokaler Fördermittel-Eigenanteile vor der Prüfung der Genehmigung haben, werden diese Richtlinien befolgen.
11. Die Antragsteller haben ab dem Datum der Genehmigung sechs Monate Zeit, um den Fördermittel-Eigenanteil vor Ort zu beschaffen und zu sichern. Hinweis: LCIF gibt die Zuschussmittel erst dann frei, wenn die lokalen Fördermittel-Eigenanteile eingegangen sind und für die Durchführung des Projekts zur Verfügung stehen. Genehmigte, mit Zuschüssen finanzierte Projekte müssen innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens durchgeführt und innerhalb von zwei Jahren ab dem Datum der Zuschussgenehmigung abgeschlossen werden. Fristverlängerungen werden im Einzelfall entschieden. LCIF behält sich das Recht vor, nach ausreichender Rücksprache mit dem Antragsteller Zuschüsse, die entweder nicht zum Einsatz kommen oder in einem angemessenen Zeitrahmen nicht genügend Fortschritte aufweisen, zu widerrufen. Alle ausgezahlten Zuschussgelder, die nicht ausreichend dokumentiert sind, müssen LCIF zurückgezahlt werden, falls der Zuschuss widerrufen wird.

12. Genehmigte Zuschüsse werden an die in der Zuschussvereinbarung angegebene Lions-Zuschussempfängereinheit (Club, Distrikt, Multidistrikt) ausgezahlt. Der zum Zeitpunkt der Zuschussbewilligung amtierende Distrikt-Governor oder Governorratsvorsitzende muss für die gesamte Projektdauer der Zuschussverwalter sein. Bei Zuschüssen auf Clubebene hilft der zum Zeitpunkt der Bewilligung des Zuschusses amtierende Club President während der gesamten Laufzeit des Projekts als Zuschussverwalter. Es ist seine/ihre Verantwortung, die Gelder des LCIF-Zuschusses auszuzahlen und zu belegen. Wenn ein Projekt in ein neues Geschäftsjahr übergeht, muss der Zuschussverwalter dem aktuellen Distriktkabinett oder Multidistrikttrat Kopien der bei LCIF eingereichten Fortschritts- und Abschlussberichte vorlegen. LCIF behält sich das Recht vor, Zuschussverwalter und Project Chairperson nach Bedarf zu ersetzen. Die Auswahl von Grant Administrators und Project Chairpersons aus Distrikten mit mehr als einem Land und Gebieten ohne Distriktzugehörigkeit erfolgt von Fall zu Fall.
13. Weder Mitglieder der Lions Clubs noch ihre Familienangehörigen dürfen durch einen LCIF-Zuschuss berufliche oder persönliche Vorteile daraus ziehen oder ein Eigentumsinteresse an Projekten haben, die von LCIF unterstützt werden. In Anbetracht der Rechenschaftspflicht von LCIF gegenüber seinen Spendern und der Öffentlichkeit muss der Zuschussempfänger alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass der Zuschussverwalter, der Chairperson des Projekts und alle anderen Personen mit Unterschriftsberechtigung für die Auszahlung des Zuschusses keine persönlichen, finanziellen oder beruflichen Interessen haben, die mit der Beantragung oder Umsetzung dieses Zuschusses in Konflikt geraten könnten oder diesen Anschein erwecken. Wenn ein Interessenkonflikt besteht oder zu bestehen scheint, muss er LCIF unverzüglich mitgeteilt werden.
14. Der Zuschussempfänger der Förderung erkennt die Unterstützung von Lions International durch die Lions Clubs International Foundation (LCIF), für ihre Rolle in diesem Projekt an. Im Falle von materiellen Projekten muss eine Tafel oder ein Schild mit der Inschrift, „Dieses Projekt wurde durch Zusammenarbeit mit der Lions Clubs International Foundation ermöglicht“ sichtbar angebracht werden. Alle Werbematerialien müssen ebenfalls die Beteiligung von Lions International und LCIF an diesem Projekt anerkennen. Eine Bestätigung, die die Beteiligung von Lions International und LCIF an dem Projekt bestätigt, muss Ihrem Abschlussbericht beigefügt werden. Kopien jeglicher Werbung, die als Ergebnis dieses Zuschusses eingehen, müssen als Teil des Zuschussaktivitätenberichts an LCIF übermittelt werden.
15. Die Zuschussempfänger sind dafür verantwortlich, nach Abschluss des Projekts einen ausführlichen Bericht über die Projektergebnisse und die genaue Verwendung der LCIF-Mittel vorzulegen (Berichtsformulare werden mit den Zuschussbewilligungsschreiben ausgegeben). Zuschussempfänger, die einen solchen Bericht für ein abgeschlossenes Projekt nicht einreichen, können keine weiteren Zuschüsse erhalten.
16. Wechselkursschwankungen oder Änderungen bei den Projektkosten, die sich auf einen Zuschussempfänger auswirken, liegen außerhalb der Kontrolle von LCIF. LCIF übernimmt keine Verpflichtung, einem Zuschussempfänger andere oder zusätzliche Unterstützung zu gewähren.
17. LCIF erhebt keinerlei Besitzanspruch und lehnt jegliche Haftung für Eigentum oder Geräte, die mit Geldmitteln von LCIF finanziert wurden, ab. Falls die Übertragung oder der Verkauf von Eigentum oder Geräten, die durch einen LCIF-Zuschuss finanziert wurden, gewünscht wird, muss der Zuschussempfänger LCIF dies mitteilen und mit den LCIF-Mitarbeitern die vorgesehenen Nutznießer einer solchen Übertragung oder eines solchen Verkaufs besprechen. Sofern dies nicht durch schriftliche Genehmigung von LCIF ausdrücklich genehmigt wurde, dürfen jegliches Eigentum oder Geräte, die durch einen LCIF-Zuschuss finanziert wurden, ausschließlich an eine geeignete karitative Organisation übertragen oder verkauft werden, die derartige Sachanlagen oder Geräte weiterhin ausschließlich für karitative Zwecke in der jeweiligen Gemeinde in Übereinstimmung mit dem Zweck und den Bestimmungen dieser Zuschusseinverständniserklärung und den Richtlinien von LCIF nutzen wird. Darüber hinaus müssen jegliche aus der Übertragung oder dem Verkauf derartigen Eigentums oder Geräte stammenden Gelder ausschließlich für karitative Zwecke in der jeweiligen Community verwendet werden und dürfen keinem persönlichen Zweck einer Person oder nicht-karitativen Organisation zugute kommen.
18. Zuschussanträge für Gesundheitseinrichtungen werden nur für gemeinnützige oder öffentliche Einrichtungen berücksichtigt, die sich nachweislich dafür einsetzen, den Bedürftigen und Nichtversicherten zu helfen.
19. Bei Zuschussprogrammen, die den Kauf von Fahrzeugen finanzieren, sollten die Antragsteller nicht mehr als ein Fahrzeug pro Zuschussantrag beantragen. Zuschussanträge, die eine Unterstützung für den Kauf von mehr als einem Fahrzeug beantragen, werden im Rahmen des Überprüfungsverfahrens einer zusätzlichen Prüfung unterzogen, und es muss eine Begründung für den Kauf mehrerer Fahrzeuge vorgelegt werden. Darüber hinaus bevorzugt LCIF Anträge, bei denen die Anschaffung des Fahrzeugs nicht die einzige größere Projektausgabe darstellt, wobei jedoch eingeräumt wird, dass diesbei einigen gut konzipierten Projekten die einzige größere Projektausgabe sein wird.

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Datum: _____

Projektname _____

Ort des Projekts: _____

Betrag der von LCIF angeforderten Finanzmittel in USD: _____

Lions-Distrikt oder Subdistrikt, der den Projektvorschlag einreicht: _____

PROJEKTBSCHREIBUNG, ZIELE UND VORGABEN

1. Beschreiben Sie das Problem und geben Sie eine Begründung für das Projekt. Erklären Sie Folgendes:
 - a. Was ist das besondere Problem, das gelöst werden soll?
 - b. Was wird das Projekt erreichen/verändern? Bitte gehen Sie eingehend auf die Gründe für das Projekt ein und rechtfertigen Sie diese?
 - c. Beschreiben Sie die Ziele, die erreicht werden sollen. Bitte führen Sie die spezifischen quantitativen Projektergebnisse auf.
 - d. Welches geografische Gebiet und welchen Communitys sollen geholfen werden? Falls verfügbar, fügen Sie bitte sozioökonomische Daten bei, die die Statistiken nach Geschlecht und Altersgruppe trennen.
 - e. Geben Sie eine Schätzung an in bezug auf wie vielen Menschen dieses Projekt unmittelbar zugutekommen wird? Wie wurde dies berechnet?
2. Projektstrategie und Handlungsplan Bitte geben Sie folgende Informationen an:
 - a. Legen Sie einen detaillierten Plan für dieses Projekt vor, aus dem hervorgeht, wie die Ziele erreicht werden sollen.
 - b. Fügen Sie einen Projektzeitplan für die Umsetzung und Fertigstellung mit Angabe der wichtigsten Meilensteine bei.
 - c. Legen Sie bitte architektonische Entwürfe für alle vorgeschlagenen Renovierungen/Erweiterungen der Einrichtung vor. Fügen Sie eine Begründung für den vorgeschlagenen Bau oder die Verbesserung der Einrichtung bei.
 - d. Falls die Anschaffung von Produktionsmitteln geplant ist, geben Sie bitte eine Beschreibung des Verwendungszwecks an; fügen Sie Produktbroschüren und Kostenvoranschläge für die zu erwerbenden Gegenstände bei.
 - e. Falls eine Ausweitung der Hilfsdienste geplant ist, um mehr Bedürftige zu erreichen, geben Sie bitte an, wie viele Menschen bisher davon profitiert haben.
3. Bitte geben Sie zusätzliche Informationen über Projektpartner und Interessenten an.
 - a. Geben Sie einen kurzen Überblick über die Geschichte jedes Projektpartners, einschließlich der Hilfsdienste, die sie zur Linderung des Hungers anbieten.
 - b. Beschreiben Sie die Rolle und Aufgaben jedes Partners.
 - c. Legen Sie Schreiben der einzelnen Partnerorganisationen bei, in denen sie das Projekt befürworten und ihre Rolle und Beteiligung darlegen.
4. Erläutern Sie die Nachhaltigkeit des Projekts für künftige Jahre. Beschreiben Sie, wer für die Betriebs-, Wartungs- und Verwaltungskosten verantwortlich sein wird. Reichen Sie einen 5-Jahres-Finanzplan ein, der die Einnahmen und Ausgaben aufzeigt.

LIONS-IDENTITÄT UND -BETEILIGUNG

1. Welche Rolle werden die Lions beim Projektmanagement, der Mittelbeschaffung, der Werbung, der Interessenvertretung und der Projektdurchführung spielen? Fügen Sie relevante Geschichten über die Beteiligung der Lions hinzu.
2. Wie viele Lions Clubs sind an dem Projekt beteiligt? Bitte nennen Sie die genauen Rollen und Aufgaben jedes Clubs.
3. Beschreiben Sie mögliche Pläne, wie das Projekt als ein von LCIF ermöglichtes gekennzeichnet wird. Alle Werbematerialien und Medien bezüglich dieses Projekts sollten die Unterstützung und Beteiligung von LCIF und Lions anerkennen.

PROJEKTBUDETGET

1. Bitte geben Sie eine kurze Erläuterung zu den geplanten Ausgaben an.
2. Erstellen Sie mithilfe der nachfolgenden Form ein Budget, in dem alle voraussichtlichen Kosten und Einnahmen des Projekts einzeln aufgeführt werden.
 - Führen Sie im Abschnitt über die Einnahmen alle Finanzierungsquellen getrennt auf und geben Sie die Höhe der jeweiligen Beiträge an. **Bitte beachten Sie, dass eine finanzielle Beteiligung von mindestens zwei Clubs nachgewiesen werden muss.**
 - Geben Sie den Status jeder entweder aufgebrauchten, zugesagten und/oder voraussichtlichen Einnahmequelle an. Eingegangene Spenden sind durch Kontoauszüge(n) und zugesagte Spenden durch Schreiben der jeweiligen Spender zu dokumentieren.
 - Führen Sie im Abschnitt Ausgaben sämtliche Projektausgaben einzeln auf. Legen Sie bitte für zu erwerbende Bedarfsartikel Kostenvoranschläge bei.

Geben Sie an, welche Währung verwendet wird sowie den Wechselkurs in USD. Die Einnahmen müssen den Ausgaben entsprechen.

Währung Type: _____

Wechselkurs in USD: _____

Einnahmen				Ausgaben			
Quelle	Betrag	Status	Notizen	Beschreibung der Ausgaben	Betrag	Erklärung zur Ausgabe	
Lions				1			
				2			
Partner				3			
				4			
LCIF		Voraussichtlich		5			
				6			
Insgesamt	0,00 USD				Insgesamt	0,00 USD	

WICHTIGE KONTAKTE

Geben Sie die Kontaktinformationen aller Lions und Nicht-Lions an, die an diesem Projekt beteiligt sind, einschließlich Name, Titel und E-Mail Adresse.

ANTRAGSZUSTIMMUNG

- Jedem Zuschussantrag muss eine Bestätigung des Kabinetts beigefügt werden. Legen Sie bitte eine Kopie des Sitzungsprotokolls der Kabinettsitzung (Einzel- oder Subdistrikt) vor, in der der Antrag bestätigt wurde.
- Der District Governor muss den Antrag unterschreiben.

ANTRAGSZUSTIMMUNG DES DISTRIKT-GOVERNORS (EINZEL- UND SUBDISTRIKT ZUSCHUSSANTRÄGE)

Hiermit bestätige ich, dass ich die LCIF Hunger-Grant-Kriterien und den Zuschussantrag gelesen habe. Alle eingereichten Informationen sind nach meinem besten Wissen richtig und der erklärte Bedarf besteht in der angegebenen Weise. Ich befürworte diesen Antrag und werde alles in meiner Macht Stehende tun, um die gewährten finanziellen Mittel zu verwalten, für die korrekte und rationelle Verwendung zu sorgen und exakte Buchführung sowie erforderliche Berichterstattung an die Lions Clubs International Foundation zu gewährleisten.“

Name des Distrikt-Governors

Distriktnummer

Adresse

Telefon

Fax

E-Mail

Unterschrift Datum

CHECKLISTE ZUM ZUSCHUSSANTRAG

Bevor Sie Ihren Hunger Grant-Antrag einreichen, gehen Sie bitte kurz diese Checkliste durch, um sicherzugehen, dass Ihr Antrag vollständig und für die Übermittlung an LCIF bereit ist.

- ✓ Alle Fragen wurden ausführlich beantwortet.
- ✓ Protokolle der Distriktkabinetts- (für Zuschussanträge auf Distriktebene) bzw. der Governorratsitzung (für Zuschussanträge auf Multi-Distriktebene) sind beigefügt.
- ✓ Eine Unterschriftenbestätigung des amtierenden Distrikt-Governors (für Zuschussanträge auf Distriktebene) bzw. des amtierenden Governorratsvorsitzenden (für Zuschussanträge auf Multi-Distriktebene) ist beigefügt.
- ✓ Die erforderlichen Unterlagen sind beigefügt:
 - Baupläne, Kostenvoranschläge und Überprüfung der Grundstückseigentümerschaft für Bauprojekte
 - Broschüren, Pro-forma-Rechnungen und Preisangebote von Lieferanten für alle Artikel, die für Ausrüstungsprojekte gekauft werden sollen
 - 5-Jahres-Finanzplan, der die künftigen Einnahmen und Betriebskosten des Projekts aufzeigt- Memorandum of Understanding (Absichtserklärung) oder Schreiben der Partnerorganisationen, in dem die Rollen im Projekt beschrieben werden
- ✓ Sie haben eine Kopie des gesamten Antrags für Ihre Unterlagen aufbewahrt, bevor Sie ihn bei LCIF einreichen.

EINREICHUNG DES ZUSCHUSSANTRAGS

Die Anträge müssen direkt bei der LCIF Global Grants Division eingereicht werden. Bewerbungen, die über andere Abteilungen eingereicht werden, können dazu führen, dass die Bewerbung erst nach Ablauf der Frist eingeht und das Prüfungsverfahren verzögert wird. Wenn Sie innerhalb von zwei Wochen keine Antwort erhalten, vergewissern Sie sich bitte, dass der Antrag eingegangen ist.

Der ausgefüllte Antrag und die erforderlichen Nachweise können in Papierform oder in elektronischer Form bei LCIF eingereicht werden. Elektronische Einreichungen werden jedoch bevorzugt. Schicken Sie bitte jeweils nur ein Exemplar. Falls Sie Ihren Zuschussantrag auf dem Postweg übersenden, verwenden Sie dafür bitte einen verlässlichen Couriersdienst (d. h. DHL, FedEx, oder sonstige). Dadurch lässt sich das Dokument bei eventuellem Transitverlust auffindig machen.

Lions Clubs International Foundation | Global Grants Division | 300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60532-8842

Constitutional Area I (Vereinigte Staaten) – **USAGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area II (Kanada) – **CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area III (Lateinamerika und Karibik) – **LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area IV (Europa) – **EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area V (Orient und Südostasien) – **OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area VI (Indien, Südasien und der Nahe Osten) – **ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area VII (Australien, Neuseeland und Indonesien) – **ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org**

Constitutional Area VIII (Afrika) – **AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org**

