



Lions Clubs International
FOUNDATION

LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION

ANSLAGSPROGRAM OM HUNGERSNÖD



I årtionden har den globala efterfrågan på livsmedel ökat stadigt i takt med världens befolkning. Samtidigt som livsmedelsproduktionen har blivit mer effektiv har den ständigt ökande efterfrågan på livsmedel tillsammans med extrema väderförhållanden och konflikter förvärrat problemet med hungersnöd. Det finns nära en miljard människor som upplever matosäkerhet. Om inget görs uppskattar FN att nästan två miljarder människor kommer att vara undernärda år 2050.

LCIF:s anslagsprogram om hungersnöd är utformat att stödja utveckling av infrastruktur och inköp av utrustning i Lions projekt som fokuserar på att lindra hungersnöd. Anslag kan sökas av Lions distrikt på belopp från USD 10 000 till USD 150 000. Anslagen kan användas till ett projekts kapitalbehov och vissa driftskostnader under uppstartsperioden.



Som den största hjälporganisationen i världen har Lions medlemmar en unik möjlighet att leda kampen mot hungersnöd. Lions medlemmar kan hjälpa till att lindra hungersnöd, genom att stödja matprogram i skolor. Ett skolmatsprogram är ett program som tillhandahåller mat till barn som går i skolan regelbundet. Skolmatsprogram skapar vinster både inom utbildning och hälsa, genom att öka inskrivningen och närvaron i skolan samtidigt som hungern minskar. Förutom skolmatsprogram kan Lions stödja matbanker, soppkök och liknande. Dessa spelar en viktig roll när det gäller att distribuera mat till familjer när de behöver den som mest.

Projektexempel innefattar, men är inte begränsade till:

- Inleda eller utöka skolbaserade matprogram
- Stödja behov gällande infrastruktur i matbanker, soppkök och liknande som tillhandahåller mat till lokala samhällen

Vanliga projektkostnader kan omfatta:

- Byggnation eller expansion av matbanker, soppkök och liknande
- Byggnation eller expansion av kök eller matsalar som en del i ett skolbaserat matprogram
- Kylskåp och frysar för förvaring av livsmedel
- Köksutrustning som spisar och ugnar
- Möbler som stolar och bord för matsalar och soppkök
- Fordon för att transportera, samla in och leverera mat

Anslag om hungersnöd kan beviljas från USD 10 000 upp till USD 150 000 per projekt. Alla distrikt kan ansöka om upp till 75 procent av den totala projektbudgeten (upp till det högsta anslagsbeloppet på USD 150 000).

Ansökningar kan skickas in fortlöpande, men måste erhållas minst 90 dagar före nästa möte i LCIF:s förtroenderåd. Dessa möten hålls varje år i augusti, januari och maj. Sista ansökningsdag är den 1 februari, 1 maj och 1 oktober. LCIF:s förtroenderåd och personal vid avdelningen för globala anslag förbehåller sig rätten att begära ytterligare nödvändig information vid behov.

Vänligen läs igenom regler och riktlinjer för anslag om hungersnöd innan du fyller i denna ansökan. All information som begärs nedan måste tillhandahållas LCIF, för att kunna avgöra om anslag kan beviljas. Frågor gällande anslag om hungersnöd kan ställas till divisionen för globala anslag via e-post LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org.

Kvalificerade projekt bör:

- ✓ Visa stark identitet och stort engagemang av Lions medlemmar
- ✓ Tillhandahålla långsiktiga fördelar
- ✓ Stödja insatser som är för stora för en klubb att klara på egen hand
- ✓ Samla in en betydande del i matchande medel
- ✓ Belysa närvaro av Lions medlemmar i samhället eller regionen

Ej godkända projekt:

- ✗ Projekt som fokuserar på jordbruk
- ✗ Projekt inriktade på utbildning i näringslära och trädgårdsskötsel
- ✗ Utrustning att använda vid katastrofhjälp
- ✗ Ansökningar under USD 10 000 eller över USD 150 000
- ✗ Projekt där endast en klubb är involverad
- ✗ Inköp av mat
- ✗ Inköp av mark
- ✗ Individuellt stöd (projekten bör vara till nytta för samhället i stort)
- ✗ Projekt som saknar Lions identitet och engagemang



1. Vilka kan ansöka om LCIF:s anslag om hungersnöd?

Lions distrikt kan ansöka om denna typ av anslag. Multipeldistrikt är inte berättigade att ansöka.

2. Kan ett projekt som har inletts eller avslutas kvalificera till anslag?

Anslag om hungersnöd kan endast sökas för projekt som inte har inletts på något sätt. Anslag kan inte användas till att ersätta redan ådragna kostnader. Betydande betalningar av projektkostnader bör inte göras innan förtroenderådet har fattat ett beslut. Vid insändande av ansökan om anslag är det viktigt att tänka på projektets startdatum och slutdatum samt datum för de tre mötena i LCIF:s förtroenderåd, där beslut fattas gällande ansökningar om anslag.

3. Vad är en proformafaktura?

En proformafaktura är en dokumenterad kostnadsuppskattning eller anbud som måste inhämtas från tillverkare eller leverantör från vilken utrustning kommer att inköpas eller från byggföretag som kommer att utföra arbete. Denna dokumentation måste bifogas ansökan.

4. Hur många klubbar måste stödja ett projekt ekonomiskt som ansöker om ett anslag om hungersnöd?

Minst två klubbar måste bidra med ett betydande ekonomiskt belopp till projektet, genom att använda egna medel och/eller samla in medel lokalt. Det bästa är om ännu fler klubbar är involverade i planering och genomförande av anslagsprojektet.

5. Är lokalt matchande medel i form av kontanter ett krav på den som ansöker om anslag?

Ja. Samtidigt som andra typer av donationer, såsom donationer i natura är uppskattade, kan de inte tillgodoräknas gentemot Lions matchande medel. Dessutom kan medlemmarnas frivilliga tid i projektet inte omräknas till ett kontantvärde. Lokalt matchande medel måste vara nya medel som har samlats in specifikt till det projekt LCIF ombeds att finansiera.

6. Finns det ett högsta och lägsta anslagsbelopp?

Minsta belopp är USD 10 000 och högsta belopp är USD 150 000. Sökande i alla länder kan ansöka om 75 procent av den totala projektkostnaden (högst USD 150 000).

7. Kan anslag om hungersnöd finansiera driftskostnader?

En liten del av de totala projektkostnaderna kan vara startkostnader och driftskostnader. Det måste dock finnas en detaljerad plan om hållbarhet som förklarar hur driftskostnaderna ska upprätthållas efter det att anslaget har avslutats.

8. Hur många anslag om hungersnöd kan ett distrikt ha samtidigt?

Ett distrikt får inte ha mer än ett anslag om hungersnöd samtidigt. Detta innebär antingen beviljat eller under granskning. När en tillfredsställande slutrapport har skickats in och godkänts kan en ny anslagsansökan skickas in.

9. Vilket är sista datum att skicka in ansökan?

Ansökningar kan behandlas vid möten i LCIF:s förtroenderåd i augusti, januari och maj. Ansökningar måste vara LCIF tillhanda minst 90 dagar före respektive möte i förtroenderådet. Sista ansökningsdag är den 1 februari, 1 maj och 1 oktober. Det rekommenderas att ansökan ankommer i god tid innan sista datum för ansökan. Ansökningar som är ofullständiga eller kräver mer tid för att förtydliga detaljer kan kvarhållas för granskning vid ett senare möte.

10. Vilken är processen när ansökan har skickats in till LCIF?

LCIF kommer att bekräfta mottagandet via e-post eller brev. Kommunikationen från LCIF kommer innehålla datum för mottagande, notering om vilken av LCIF:s regionala programspecialister som kommer att göra en preliminär granskning, för att avgöra om ansökan kvalificerar samt tilldela ansökan ett ärendenummer. Specialisten kommer att följa upp med distriktet med frågor, för att förtydliga syfte och mål med projektet. Det kan bli några frågor eller många frågor under arbetet med att avgöra om ansökan och projektet är kvalificerat.

I vissa fall kan sökanden ombedjas att revidera ansökan, för att den ska överensstämma med anslagskriterierna. Sökanden kan ges ett sista datum för kompletteringar. Endast ansökningar som är kompletta och kvalificerade kommer att avancera till granskning av LCIF:s förtroenderåd.

11. Vilket är det möjliga utfallet vid förtroenderådets beslut?

Förtroenderådet kan bevilja ett anslag (hela beloppet eller ett reducerat belopp), bordlägga ett anslag (i avvaktan på mer information eller revidering) eller avslå ett anslag. Ett anslag som bordläggs är varken godkänt eller avslaget, utan inväntar ytterligare information innan ett beslut kan fattas.

12. Om anslaget beviljas, hur lång tid tar det att erhålla anslagsmedel?

När ett anslag beviljas finns ofta ett antal villkor. De viktigaste villkoren för anslag om hungersnöd är: 1) Verifiera insamling av de lokalt insamlade medel som krävs och 2) Underteckna och återsända anslagsöverenskommelsen. Andra villkor kan tillkomma på det sätt förtroenderådet finner lämpligt. LCIF kommer inte att skicka några anslagsmedel förrän alla villkor har uppfyllts till fullo. Lions medlemmar har sex månader på sig från det att anslaget har beviljats att samla in de lokalt matchande medel som krävs.

13. Vem ansvarar för hantering av anslagsmedel när anslaget har beviljats?

Distrikt som har beviljats anslag är ansvarigt för anslaget och distriktsguvernören vid den tid när anslaget beviljas är anslagsadministratör. Anslagsadministratören ansvarar för att anslagsmedlen används i enlighet med det syfte som har angivits i ansökan och som har godkänts av förtroenderådet. Anslagsadministratören ansvarar även för att LCIF erhåller en komplett slutrapport inom föreskriven tid efter det att projektet har slutförts.

KRITERIER FÖR ANSLAG OM HUNGERSNÖD

1. Projektet bör hjälpa många människor, helst hela samhällen, för att maximera den påverkan LCIF:s finansiering har. Dessutom ges prioritet till projekt som hjälper de sektorer i samhället där störst behov finns och som tillgodoser störst ekonomiska behov.
2. Anslag övervägs för projekt som överstiger de ekonomiska resurser och förmåga till insamling i sökande Lions distrikt samt deltagande klubbar. Projekt som genomförs av enskilda klubbar är inte kvalificerade till anslag. Det måste finnas minst två klubbar involverade i det ekonomiska stödet till projektet. Ekonomiskt stöd från ett distrikt anses vara representativt för alla dess respektive klubbar.
3. Anslagsansökningar kan skickas in av Lions distrikt (enkeldistrikt, deldistrikt). Ansökningar från enkeldistrikt eller distrikt måste vara undertecknade av sittande distriktsguvernör och vara godkända genom ett protokollfört beslut i distriktsrådet. Det mötesprotokoll från det distriktsrådsmöte där ansökan godkändes måste bifogas ansökan.
4. Högsta anslagsbelopp som kan sökas är USD 150 000 och minsta anslagsbelopp är USD 10 000. Om ansökan beviljas kommer anslagsmedel inte att utbetalas förrän de matchande medel som krävs har samlats in lokalt enligt projektets budget.

5. Ansökningar kan uppgå till 75 procent av projektets budget, vilket gäller sökande från alla länder. (NOTERA: Högsta anslagsbelopp är USD 150 000).
6. Förutom medlemmarnas engagemang i projektet, och att det tydligt förknippas med Lions, måste sökande distrikt och de klubbar som deltar förbinda sig att ge ett betydande ekonomiskt bidrag till projektet. Samtidigt som de engagerade klubbarna kanske inte bidrar med lika stora belopp till de lokalt matchande medlen bör beloppen vara likvärdiga, för att visa att projektet inte finansieras till största delen av en enda klubb. Minst hälften av de lokalt matchande medlen måste garanteras och/eller samlas in av de medlemmar som skickar in anslagsansökan. (Notera: Projekt som finansieras av en enda klubb är inte kvalificerade).
7. Endast ett anslag om hungersnöd kan finnas öppet och vara aktivt i ett och samma distrikt. För distrikt som omfattar flera länder är gränsen ett anslag per land.
8. Anslag skall inte beviljas löpande till något enskilt projekt.* Projekt eller institutioner som beviljas anslag om hungersnöd måste vänta ett år efter insändande av anslagets slutrapport innan ny ansökan kan skickas in, förutsatt att tidigare anslag för samma projekt har uppfyllt sina mål.

*Ett undantag till detta krav är projekt i stor skala som involverar flera distrikt. I sådana fall kan varje deltagande distrikt skicka in en anslagsansökan avseende separata delar i det totala projektet. Dessa typer av ansökningar kommer att granskas från fall till fall där högst tre ansökningar om hungersnöd kan få förekomma vid var tid för ett och samma projekt. Varje sökande bör redovisa en betydande och historisk relation till projektet i fråga.

9. Anslagsansökan bör innehålla undertecknade brev om stöd från alla deltagande partner i projektet. Sådana brev skall förklara roll och ansvar för partner i det föreslagna projektet samt tydligt beskriva omfattningen av partners stöd (resurser, personal, donationer av likvida medel eller i natura).
10. Anslag om hungersnöd är inte tillgängliga för projekt som är mer lämpliga för annat av LCIF:s anslagsprogram. Ytterligare information om LCIF:s program finner du på www.lcif.org eller genom att kontakta LCIF.
11. Ansökningar om anslag till fortlöpande underhåll provas från fall till fall. Anslag beviljas normalt inte till uppgraderingar som ett resultat av nya myndighetsregler.
12. Finansiering av driftskostnader kan ingå som en del i projektets budget och i ansökan, men endast när sådana medel kommer att användas till att initiera eller på ett betydande sätt expandera insatser. Sökanden måste redovisa hur dessa driftskostnader kommer att betalas efter det att anslagsmedlen från LCIF har förbrukats. Alla föreslagna driftskostnader bör vara en blygsam del av den totala budgeten för projektet.
13. LCIF:s förtroenderåd sammanträder tre gånger per år. Dessa möten hålls i augusti, januari och maj. Sista ansökningsdag är den 1 februari, 1 maj och 1 oktober. Kompletta anslagsansökningar måste vara LCIF tillhanda minst 90 dagar före förtroenderådets möte, för att ärendet skall kunna tas upp till behandling vid detta möte. Eftersom ytterligare information ofta efterfrågas rekommenderas att ansökan ankommer i god tid innan sista datum för ansökan. OBSERVERA: Ansökningar som är ofullständiga eller kräver mer tid för att förtydliga detaljer kan kvarhållas för granskning vid ett senare möte.

1. Projekt som ansöker om anslag från LCIF måste på ett tydligt sätt förknippas med Lions och lokala medlemmar måste vara involverade fortlöpande. Prioritet ges till projekt där medlemmar tillhandahåller frivilliga insatser, där det finns erfarenhet av tidigare stöd och där rollen beträffande att hjälpa till att leda projektet, och/eller den involverade institutionen, är tydligt definierad.
2. Varje anslagsansökan bedöms enbart utifrån dess egna meriter och hur väl ansökan tillgodoser anslagskriterierna och prioriteringarna vad gäller humanitära anslag från LCIF, vilka har fastställts av förtroenderådet.
3. LCIF:s anslag är avsedda för projekt som befinner sig i tidig utveckling (planering). Det projekt som LCIF ombeds att finansiera får inte ha påbörjats. Detta gäller utrustning som antingen delvis eller på annat sätt har införskaffats, till exempel genom lån, finansiering eller handpenning som har ordnats innan LCIF har fattat ett beslut. Dessutom kvalificerar avslutade projekt inte till finansiering och inte heller får anslag användas till att återbetala lån, skapa ekonomiska reserver eller betala projektkostnader som har ådragits innan anslaget godkändes. Projekt som söker medel i form av en ersättning är inte kvalificerade.
4. Anslagsansökningar som skickas in till LCIF måste identifiera en enskild organisation, enhet, program eller grupp som förmånstagare av anslagsprojektet. Ansökningar för projekt som avser stöd till flera förmånstagare är inte berättigande till anslag.
5. Ansökan från ett distrikt om att genomföra ett projekt utanför sökandens distrikt/land kommer att behandlas från fall till fall. Om ett anslagsprojekt kommer att genomföras i ett land utanför sökandens distrikt måste projektet godkännas, och helst, aktivt involvera Lions medlemmar i det distriktet. I länder där det finns klubbar men ingen distriktsstruktur måste den lokala klubb som finns närmast projektet stödja detsamma. I alla ansökningar måste anges vilken roll lokala medlemmar kommer att ha i projektet. I länder där det för närvarande inte finns några klubbar måste sökande distrikt kunna visa hur projektet kommer att övervakas, utvärderas och avrapporteras. Anslagsansökningar från ej distriktsindelade områden kommer att behandlas från fall till fall och i enlighet med Lions Internationals strukturer.
6. Sökande måste skicka in sina projektförslag genom att använda tillämplig ansökan och fylla i ansökans alla delar. Projektets budget måste på ett tydligt sätt specificera alla intäktskällor och kostnader samt projektets intäkter måste vara lika stora som kostnaderna. Ofullständiga ansökningar och förslag som har skickats in i fel format kommer inte att kvalificera.
7. Sökande som inte svarar på LCIF:s korrespondens om ansökan inom 120 dagar kommer resultera i att ansökan återkallas. Insändande på nytt kan komma att krävas.
8. Ansökningar som tidigare dragits tillbaka eller avvisats kan endast skickas in på nytt om de har justerats för att bemöta anledningarna till avvisningen/tillbakadragandet.
9. Lokalt matchande medel får endast vara i form av kontanta medel. Donationer i natura, oavsett om det är mark, arbetskraft eller material, kommer att stärka anslagsansökan och bör belysas i projektet, men de kan inte inkluderas i budgeten som matchande medel gentemot LCIF-anslaget. Vidare måste lokalt matchande medel vara tillgängliga likvida medel eller löften avseende det projekt ansökan gäller.
10. Om tillämpligt ska minst hälften av lokalt matchande medel som krävs för en anslagsansökan bekräftas som insamlade innan ansökan går vidare till behandling av LCIF:s förtroenderåd eller annat godkännande organ. Ett aktuellt kontoutdrag måste tillhandahållas för att bekräfta status för de insamlade medlen. Anslagsprogram som har sina egna specifika riktlinjer om insamling av lokalt matchande medel innan godkännande övervägs kommer att följa dessa riktlinjer.
11. Sökande har sex månader på sig från det datum anslaget har beviljats att samla in de lokalt matchande medel som krävs. Notera: LCIF utbetalar inga anslagsmedel till dess att lokalt matchande medel har samlats in och finns tillgängliga för användande i projektet. Godkända anslagsprojekt skall genomföras inom rimlig tid och vara avslutade inom två år från det datum anslaget beviljades. Förlängning kan övervägas, men bedöms från fall till fall. Efter tillräcklig konsultation med sökande har LCIF rätt att återkalla anslag som inte har initierats eller nått tillräckliga framsteg inom den tvååriga tidsperioden. Alla utbetalade medel som inte har dokumenterats på ett korrekt sätt skall returneras till LCIF om anslaget återkallas.

12. Beviljade anslag betalas ut till den anslagsmottagare i Lions som har angivits i anslagsöverenskommelsen (distrikt). Distriktsguvernören som innehar posten när anslaget beviljas skall vara anslagsadministratör under hela projektiden. När ett anslag har beviljats till en klubb skall klubbpresidenten som innehar posten när anslaget beviljas vara anslagsadministratör under hela projektiden. Det är hans/hennes ansvar att utbetala medel till projektet och att bokföra hur anslagsmedlen har använts. Om ett projekt pågår till nästa verksamhetsår måste anslagsadministratören överlämna kopior av de framstegsrapporter och slutrapporter som har skickats till LCIF till nuvarande distriktsråd. LCIF förbehåller sig rätten att byta ut anslagsadministratören eller projektordföranden vid behov. Val av anslagsadministratörer och projektordförande i distrikt som omfattar mer än ett land och ej distriktsindelade områden kommer att göras från fall till fall.
13. Varken Lions medlemmar eller deras familjer skall erhålla enskilda eller yrkesmässiga fördelar som ett resultat av ett LCIF-anslag eller ha äganderätt till projekt som erhåller stöd från LCIF. Med hänsyn taget till LCIF:s ansvar gentemot sina donatorer och allmänheten måste mottagare av anslag vidta alla nödvändiga åtgärder för att säkerställa att anslagsadministratören, projektordföranden och andra personer som har behörighet att godkänna betalningar, inte har personliga, ekonomiska eller yrkesmässiga intressen som står i konflikt med, eller förefaller stå i konflikt med, ansökan om eller genomförande av detta anslag. Om det finns, eller förefaller finnas, en intressekonflikt måste LCIF underrättas omedelbart.
14. Anslagsmottagaren skall uppmärksamma Lions International, med anledning av stöd från dess stiftelse Lions Clubs International Foundation (LCIF), för dess roll i detta projekt. För fysiska projekt bör en plakett eller skylt med inskriptionen, "Detta projekt möjliggjordes tack vare samarbete med Lions International och dess stiftelse Lions Clubs International Foundation" tydligt förevisas. Allt marknadsföringsmaterial måste på liknande sätt uppmärksamma Lions International och LCIF:s engagemang i detta projekt. En bekräftelse på att man har uppmärksammat Lions International och LCIF:s engagemang i detta projekt måste bifogas slutrapporten. Kopior av all publicitet som har erhållits tack vare detta anslag bör skickas in till LCIF som en del av informationen om anslagets aktiviteter.
15. Anslagsmottagaren är ansvarig för att skicka in en grundlig rapport som beskriver projektets resultat och den exakta användningen av LCIF-medel när projektet har slutförts (rapportformulär bifogas tillsammans med bekräftelsebrevet). Anslagsmottagare som underlåter att skicka in en sådan rapport för ett slutfört projekt kommer inte att vara berättigade till några ytterligare anslag.
16. Förändringar av valutakurser eller förändringar av projektkostnader som påverkar en anslagsmottagare ligger utanför LCIF:s kontroll. LCIF åtar sig inte några skyldigheter eller att tillhandahålla annat stöd till anslagsmottagaren.
17. LCIF hävdar ingen äganderätt och frånsäger sig allt ansvar för egendom eller utrustning som kan komma att finansieras av ett anslag från LCIF. Om det finns önskan om att överföra eller sälja någon egendom eller utrustning som har finansierats av ett anslag från LCIF skall anslagsmottagaren informera LCIF samt rådfråga LCIF:s personal om avsedd förmånstagare av sådan överföring eller försäljning. Om annat ej godkänts skriftligen av LCIF bör all egendom eller utrustning som finansierats av ett anslag från LCIF endast säljas till lämplig välgörenhetsorganisation som kommer att fortsätta använda sådan egendom eller utrustning uteslutande för välgörande ändamål inom respektive närområde, i enlighet med den ursprungliga anslagsöverenskommelsens syfte och regler samt LCIF:s policy. Dessutom får medel som härrör från överföring eller försäljning av sådan egendom eller utrustning endast användas till välgörande ändamål inom respektive närområde och får inte leda till privata förmåner eller personlig vinning för person eller ideell organisation.
18. Anslagsansökningar som söker medel till hälsovårdsenheter skall endast tas under övervägande för ideella eller allmänna institutioner med uttalat åtagande att hjälpa fattiga och underförsäkrade.
19. För anslagsprogram som finansierar inköp av fordon bör sökande ansöka om stöd till högst ett fordon per anslagsansökan. Ansökningar om stöd till inköp av mer än ett fordon kommer att granskas ytterligare under processen och motivering för flera fordon måste tillhandahållas. LCIF föredrar dessutom projekt där fordonsköpet inte är den enda större projektkostnaden, men är medveten om att det i vissa välplanerade projekt kommer att vara den enda större projektkostnaden.

ANSÖKAN FÖR ANSLAG OM HUNGERSNÖD

ALLMÄN INFORMATION

Datum: _____

Projektets namn: _____

Projektets plats: _____

Belopp som söks från LCIF i USD: _____

Lions distrikt som skickar in ansökan: _____

PROJEKTBeskrivning, syfte och mål

1. Identifiering av problem och motivering av projektet. Förklara följande:
 - a. Vilka specifika problem kommer ni att fokusera på?
 - b. Vad kommer projektet att åstadkomma/förändra? Vilka är de detaljerade orsakerna och motiveringarna till projektet?
 - c. Beskriv syftet och mål som ska uppnås. Ange specifika kvantitativa projektergebnisse.
 - d. Vilket geografiskt område och vilka samhällen kommer att få hjälp? Inkludera socioekonomisk information som delar upp statistiken efter kön och åldersgrupp, om möjligt.
 - e. Ange det uppskattade antal människor som kommer att gagnas av projektet varje år. Hur beräknades detta antal?
2. Projektets strategi och handlingsplan. Tillhandahåll följande information:
 - a. Bifoga en detaljerad plan av projektet som beskriver hur syftet kommer att uppnås.
 - b. Bifoga projektets tidsplan för genomförande och slutförande samt viktiga milstolpar.
 - c. Tillhandahåll arkitekturritningar för föreslagen renovering eller utbyggnad av anläggningen. Inkludera detaljerad information som motiverar föreslagen byggnation eller förbättring.
 - d. Om det i planen ingår inköp av utrustning och liknande skall en beskrivning bifogas avseende användande. Bifoga produktbroschyrer, proformafakturor och anbud från leverantörer för artiklar som kommer att inköpas.
 - e. Om planen är att expandera för att nå fler människor i nöd anger du hur många människor som har haft nytta av projektet hittills.
3. Ange ytterligare information om projektets partner och intressenter.
 - a. Ge en kort historik över varje partner i projektet, inklusive de insatser de tillhandahåller för att lindra hungersnöd.
 - b. Beskriv roll och ansvar för varje partner.
 - c. Bifoga brev från varje partnerorganisation som stödjer projektet samt beskriver deras roll och ansvar.
4. Förklara hur projektet kommer att drivas i framtiden. Beskriv vem som kommer att ansvara för kostnader avseende drift, underhåll och administration. Bifoga en ekonomisk plan över fem år avseende verksamhetens intäkter och kostnader.

LIONS IDENTIFIERING OCH INVOLVERING

1. Vilken kommer Lions roll att vara i projektledning, insamling, marknadsföring, informationsinsatser och genomförande av projektet? Inkludera relevant information om medlemmarnas tidigare engagemang.
2. Hur många lionklubbar kommer vara involverade i projektet? Ange specifika roller och ansvar för dessa klubbar.
3. Beskriv planerna för hur det kommer framgå att projektet har möjliggjorts av LCIF. Observera att allt PR-material och all uppmärksamhet i media avseende detta projekt bör informera om stödet och engagemanget från både LCIF och Lions.

PROJEKTETS BUDGET

1. Ge en kortfattad redogörelse för projektets kostnader i budgeten.
2. Bifoga i en detaljerad budget, genom att använda mallen nedan, vilken utvisar förväntade intäkter och kostnader under hela projektet.
 - På intäktssidan ska alla intäkter anges separat och specificera vilket belopp var och en bidrar med. **Observera att ekonomiskt stöd från minst två klubbar ska kunna påvisas.**
 - Ange status för varje intäktspost som insamlad, löfte och/eller förväntad. Insamlade medel ska dokumenteras med ett eller flera kontoutdrag och utlovade medel ska dokumenteras med brev från respektive givare.
 - På kostnadssidan ska varje kostnad anges och specificeras. Bifoga proformafakturer för artiklar som kommer att köpas.
 - Ange vilken valuta som har använts och växelkursen gentemot US-dollar. Intäkterna måste vara lika stora som kostnaderna.

Valuta: _____

Växelkurs gentemot US-dollar: _____

Intäkter				Kostnader			
Källa	Belopp	Status	Noteringar	Beskrivning av kostnad		Belopp	Förklaring av kostnad
Lions				1			
				2			
Partner				3			
				4			
LCIF		Förväntad		5			
				6			
Totalt	USD				Totalt	USD	

VIKTIGA KONTAKTER

Ange kontaktinformation till alla medlemmar och icke medlemmar som är involverade i detta projekt, inklusive namn, titel och e-postadress.

GODKÄNNANDE AV ANSÖKAN

- Ett godkännande av distriktsrådet måste medfölja varje anslagsansökan. Bifoga en kopia av distriktsrådets (enkeldistrikt/distrikt) protokoll från det möte där ansökan godkändes.
- Distriktsguvernören måste underteckna ansökan.

DISTRIKTSGUVERNÖRENS GODKÄNNANDE (ANSÖKNINGAR FRÅN ENKELDISTRIKT OCH DISTRIKT)

Jag intygar härmed att jag har läst igenom LCIF:s kriterier och ansökan om hungersnöd. Jag intygar att jag efter bästa förmåga har angivit korrekt information och att behovet föreligger på det sätt som har angivits. Jag godkänner denna ansökan och jag skall göra allt jag kan för att säkerställa att anslagsmedel används på ett korrekt och effektivt sätt, att korrekt bokföring upprätthålls samt att regelbunden rapportering till Lions Clubs International Foundation sker.

Distriktsguvernörens namn

Distrikt

Adress

Telefon

Fax

E-post

Namnteckning

Datum

CHECKLISTA FÖR ANSÖKAN

Innan du skickar in ansökan om hungersnöd ber vi att du går igenom denna checklista, för att säkerställa att ansökan är komplett och redo att skickas till LCIF.

- ✓ Alla frågor har besvarats i detalj.
- ✓ Mötesprotokoll från distriktsrådet (för ansökan från distrikt) finns med.
- ✓ Namnteckning av sittande distriktsguvernör (för ansökan från distrikt) finns med.
- ✓ Den stödjande dokumentation som krävs finns med:
 - Ritningar, kostnadsuppskattningar och verifiering av markäggande vid byggnadsprojekt
 - Utrustningsbroschyrer, proformafakturor och anbud från leverantörer för alla artiklar som ska inköpas till projektet
 - Femårig ekonomisk plan som beskriver projektets framtida intäkter och driftskostnader
 - Överenskommelse eller brev från partnerorganisationer som beskriver deras respektive roll i projektet
- ✓ Du har tagit kopior av alla handlingar i denna ansökan och arkiverat dem före insändande till LCIF.

INSÄNDANDE AV ANSÖKAN

Anslagsansökningar ska skickas till LCIF:s division vid namn Globala anslag. Om ansökningar skickas via andra avdelningar kan det orsaka att ansökan ankommer efter sista datum och kommer därmed försena granskningsprocessen. Om du inte får något svar inom två veckor ska du kontrollera att ansökan har tagits emot.

Den komplett ifyllda ansökan och tillhörande dokumentation kan skickas till LCIF via post eller via e-post. Emellertid föredrar vi ansökningar via e-post. Skicka endast ett exemplar. Om ansökan skickas via post bör den skickas via en pålitlig leverantör, till exempel DHL, FedEx eller liknande. Detta gör att handlingarna kan spåras om de skulle försvinna.

Lions Clubs International Foundation | Globala anslag | 300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60532-8842, USA

Konstitutionellt område I (USA) – **USAGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område II (Kanada) – **CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område III (Latinamerika och Karibiska havet) – **LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område IV (Europa) – **EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område V (Orienten och sydöstra Asien) – **OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område VI (Indien, södra Asien och Mellanöstern) – **ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område VII (Australien, Nya Zeeland och Indonesien) – **ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org**

Konstitutionellt område VIII (Afrika) – **AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org**