



Lions Clubs International
FOUNDATION

LCIF- ZUSCHUSSRICHTLINIEN



RICHTLINIEN

1. Projekte, für die LCIF-Zuschüsse beantragt werden, müssen einen starken Lions-Bezug haben und Lionsmitglieder vor Ort kontinuierlich einbeziehen. Vorrang haben Projekte, bei denen Lions ehrenamtliche Hilfe leisten, die sie bereits in der Vergangenheit unterstützt haben und bei denen sie eine klar erkennbare Rolle bezüglich der Ausführung des Projekts und/oder Hilfestellung für die betreffende Einrichtung spielen.
2. Die Beurteilung jedes Zuschussantrags erfolgt ausschließlich auf der Grundlage der Eigenleistung des Antragstellers und des Ausmaßes, in dem der Antrag den Kriterien und humanitären Zuschussprioritäten von LCIF entspricht, wie sie vom Board of Trustees festgelegt wurden.
3. LCIF-Zuschüsse sind für Projekte in einem frühen Entwicklungsstadium (Planung) vorgesehen. Das Projekt, für das eine Finanzierung durch LCIF beantragt wird, darf noch nicht begonnen haben. Dies gilt für Ausstattung/Geräte, die entweder teilweise besichert oder anderweitig durch Darlehen, Finanzierungen oder Einlagen erworben wurden, bevor LCIF eine Entscheidung getroffen hat. Des Weiteren werden auch abgeschlossene Projekte nicht bezuschusst, und Zuschüsse dürfen ebenfalls nicht zur Abzahlung von Darlehen, zur Bildung finanzieller Reserven oder zur Rückerstattung von Kosten verwendet werden, die vor der Zuschussbewilligung entstanden sind. Projekte, die die Bezuschussung als Rückerstattung beantragen, sind nicht förderfähig.
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 mehrerer begünstigter Organisationen vorsehen, sind nicht zulässig.
5. Anträge von Distrikten oder Multidistrikten, die ein Projekt außerhalb des antragstellenden Distrikts oder Landes durchführen wollen, werden von Fall zu Fall geprüft. Findet ein Projekt in einem Land außerhalb des antragstellenden Distrikts statt, muss das Projekt vom örtlichen Lions-Distrikt befürwortet und vorzugsweise aktiv unterstützt werden. In Ländern, in denen es Clubs, jedoch keine Distriktstruktur gibt, müssen die dem Projekt am nächsten gelegenen lokalen Clubs 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 nachweisen können, dass er in der Lage ist, das Projekt ordnungsgemäß zu überwachen, zu bewerten und darüber zu berichten. Zuschussanträge aus Gebieten ohne Distriktzugehörigkeit werden von Fall zu Fall und in Übereinstimmung mit den Lions-International-Strukturen geprüft.
6. Die Antragsteller müssen ihre Projektvorschläge unter Verwendung des entsprechenden und vollständig ausgefüllten Antragsformulars einreichen. Das Projektbudget muss alle Projekt-Einnahmequellen und -Ausgaben einzeln angeben; die Projekteinnahmen müssen den Ausgaben entsprechen. Unvollständige oder in einem anderen Format eingereichte Anträge werden nicht berücksichtigt.
7. Anträge von Antragstellern, die nicht innerhalb von 120 Tagen auf die Korrespondenz von LCIF bezüglich ihres Antrags antworten, gelten als zurückgezogen. Gegebenenfalls ist eine erneute Einreichung erforderlich.
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 örtlichen Eigenleistungen dürfen nur in Form von Geldbeiträgen erfolgen. Sachleistungen oder -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 Eigenleistungen für den LCIF-Zuschuss aufgenommen werden. Darüber hinaus muss es sich bei den örtlichen Eigenleistungen um verfügbare oder zugesagte Mittel für das aktuell vorgeschlagene Projekt handeln.
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 einer anderen Genehmigungsstelle zur Prüfung vorgelegt wird. Ein aktueller Kontoauszug muss vorgelegt werden, um den Status der erhaltenen Mittel zu bestätigen. Zuschussprogramme, die ihre eigenen spezifischen Richtlinien für die Erhebung lokaler Fördermittel-Eigenanteile vor der Bewilligungsprüfung haben, werden diesen Richtlinien folgen.
11. Die Antragsteller haben ab dem Datum der Antragsbewilligung sechs Monate Zeit, ihren Eigenanteil aufzubringen 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. Über Fristverlängerungen wird im Einzelfall entschieden. LCIF behält sich das Recht vor, nach ausreichender Rücksprache mit dem Antragsteller Zuschüsse zu widerrufen, die entweder nicht zum Einsatz kommen oder in einem angemessenen Zeitrahmen nicht genügend Fortschritte aufweisen. Alle ausgezahlten Fördergelder, die nicht ausreichend dokumentiert sind, müssen LCIF zurückgezahlt werden, falls der Zuschuss widerrufen wird.

12. Genehmigte Zuschüsse werden an die in der Beihilfevereinbarung angegebene Lions-Zuschussempfängereinheit (Club, Distrikt, Multidistrikt) ausgezahlt. Der bzw. die zum Zeitpunkt der Zuschussbewilligung amtierende District Governor oder Council Chairperson eines Multidistrikts fungiert für die gesamte Projektdauer als Zuschussverwalter/in. Bei Zuschüssen auf Clubebene hilft der zum Zeitpunkt der Bewilligung des Zuschusses amtierende Club President während der gesamten Laufzeit des Projekts als Zuschussverwalter/in. Es ist seine bzw. ihre Verantwortung, die Gelder des LCIF-Zuschusses auszuzahlen und darüber Buch zu führen. Wenn ein Projekt in ein neues Geschäftsjahr übergeht, muss der/die Zuschussverwalter/in dem aktuellen Distriktkabinett oder Multidistrikttrat Kopien der bei LCIF eingereichten Fortschritts- und Abschlussberichte vorlegen. LCIF behält sich das Recht vor, Zuschussverwalter und Projektvorsitzende bei Bedarf zu ersetzen. Die Wahl von Zuschussverwaltern und Projektleitern in Distrikten, die mehr als ein Land umfassen, und aus Gebieten ohne Distriktzugehörigkeit erfolgt von Fall zu Fall.
13. Weder Lions-Clubs-Mitglieder noch ihre Familienangehörigen dürfen aus einem LCIF-Zuschuss berufliche oder persönliche Vorteile ziehen oder ein Eigeninteresse an Projekten haben, die von LCIF unterstützt werden. In Anbetracht der Rechenschaftspflicht der LCIF gegenüber ihren Spendern und der Öffentlichkeit muss der Zuschussempfänger alle angemessenen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass der/die Verwalter/in der Fördermittel, die Project Chairperson und alle anderen Personen mit Unterschriftsberechtigung für die Auszahlung der Beihilfe 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 LCIF unverzüglich darüber informiert werden.
14. Der Zuschussempfänger erkennt Lions International über seine Stiftung, die Lions Clubs International Foundation (LCIF), für ihre Rolle bei diesem Projekt an. Bei materiellen Projekten sollte eine Ehrentafel oder ein Schild mit der Aufschrift „Dieses Projekt wurde durch die Zusammenarbeit mit Lions International und seiner Stiftung, der Lions Clubs International Foundation, ermöglicht“ an einer gut sichtbaren Stelle angebracht werden. Alle Werbematerialien müssen ebenfalls die Beteiligung von Lions International und LCIF an diesem Projekt kenntlich machen. Eine Bestätigung der Beteiligung von Lions International und LCIF an dem Projekt muss Ihrem Abschlussbericht beigefügt werden. Kopien jeglicher Werbung, die als Ergebnis dieses Zuschusses eingehen, müssen mit dem Zuschussaktivitätenbericht an LCIF übermittelt werden.
15. Zuschussempfänger sind für die Einreichung eines ausführlichen Berichts verantwortlich, der die Projektergebnisse und die exakte Verwendung der LCIF-Gelder nach Abschluss des Projekts im Detail aufführt (Berichtsformulare werden zusammen mit dem Zuschussbewilligungsschreiben zugestellt). Distrikte, die keinen solchen Bericht für ein abgeschlossenes Projekt einreichen, werden keine weiteren Zuschüsse erhalten.
16. LCIF hat keinen Einfluss auf Wechselkursschwankungen oder Änderungen der Projektkosten, die einen Zuschussempfänger betreffen. LCIF geht keine Verpflichtung ein, einem Zuschussempfänger andere oder zusätzliche Unterstützung zu gewähren.
17. LCIF erhebt keinerlei Besitzanspruch und übernimmt keine Haftung für Eigentum oder Geräte, die mit von LCIF-Mitteln finanziert wurden. Falls die Übertragung oder der Verkauf von Eigentum oder Geräten gewünscht wird, die durch einen LCIF-Zuschuss finanziert wurden, muss der Zuschussempfänger LCIF darüber informieren und mit LCIF-Mitarbeitern über die beabsichtigten Begünstigten einer solchen Übertragung oder eines solchen Verkaufs beraten. Sofern nicht ausdrücklich schriftlich von LCIF genehmigt, dürfen jegliches Eigentum oder Geräte, die durch einen LCIF-Zuschuss finanziert wurden, ausschließlich an eine geeignete karitative Organisation übertragen oder verkauft werden, die dieses Eigentum oder diese Geräte weiterhin ausschließlich für karitative Zwecke in der jeweiligen Community in Übereinstimmung mit dem Zweck und den Bestimmungen dieser Zuschussvereinbarung und den LCIF-Richtlinien nutzen wird. Darüber hinaus müssen alle Gelder, die aus der Übertragung oder dem Verkauf solches Eigentums oder solcher Geräte stammen, 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 für Bedürftige und Nichtversicherte einsetzen.
19. Bei Zuschussprogrammen, die den Kauf von Fahrzeugen finanzieren, sollten die Antragsteller nicht mehr als ein Fahrzeug pro Zuschussantrag anfordern. Zuschussanträge, die eine Unterstützung für den Kauf von mehr als einem Fahrzeug vorsehen, werden im Rahmen des Prüfungsverfahrens 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 dies bei einigen gut konzipierten Projekten die einzige größere Projektausgabe sein kann.



Lions Clubs International **FOUNDATION**

Konstitutionelles Gebiet I (USA) – USAGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet II (Kanada) – CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet III (Lateinamerika und die Karibik) – LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet IV (Europa) – EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet V (Orient und Südostasien) – OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet VI (Indien, Südasien und der Mittlere Osten) – ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet VII (Australien, Neuseeland und Indonesien) – ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org

Konstitutionelles Gebiet VIII (Afrika) – AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org

