



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

LIONS CLUBS INTERNATIONAL FOUNDATION

# LEO SERVICE GRANT



Das Lions Clubs International Foundation (LCIF) Leo Service Grant-Programm soll Leos mit praktischen Hilfeleistungen und ehrenamtlichen Aktivitäten unterstützen. Mit der finanziellen Unterstützung von LCIF können Leos in ihren Gemeinschaften eine noch größere Wirkung erzielen und dabei wertvolle Führungs- und Lebenskompetenzen erwerben. Erfolgreiche Anträge sind durch eine solide Hilfeleistungskomponente und eine enge Zusammenarbeit zwischen Leos und Lions gekennzeichnet.

Leo Service Grants sind in Höhen von 1.500 USD bis 5.000 USD verfügbar. Sowohl Distrikte als auch Multi-Distrikte können einen Antrag stellen. Leos müssen unmittelbar an der Projektplanung und -ausführung beteiligt sein. Die Mittel können zur Finanzierung von

mit der Planung und Durchführung des Projekts verbundenen Aufwendungen genutzt werden. Dies kann den Kauf von Materialien, Verbrauchsgütern und Ausrüstung, die zur Umsetzung des Projekts erforderlich sind, einschließen, ist aber nicht darauf beschränkt.

Der Antrag muss eine enge Zusammenarbeit zwischen Leos und Lions erkennen lassen. An erster Stelle steht die Übernahme der Führungsverantwortung für die Projektentwicklung und die Ausarbeitung des Zuschussantrags durch Leos. Der jeweilige Distrikt bzw. Multidistrikt befürwortet dann den Zuschussantrag und reicht diesen bei LCIF ein. Zumal ein lokaler Eigenanteil für die Projektberechtigung vorausgesetzt wird, bietet es sich an, dass Leos und Lions diese Gelder gemeinsam aufbringen. Auch die Projektdurchführung sollte von Zusammenarbeit geprägt sein. Zwar sollten Leos die Projektdurchführung leiten, doch bietet die Zusammenarbeit sowohl Leos als auch Lions Gelegenheit, sich ihrer Beziehung als echte „Partners in Service“ bewusst zu werden.

Ein Distrikt oder Multidistrikt kann immer nur einen Leo Service Grant in Bearbeitung haben. Bei Distrikten, die mehrere Länder umfassen, kann jedes Land einen Antrag oder ein Projekts in Bearbeitung haben. Ein neuer Antrag für einen Leo Service Grant kann bei LCIF erst eingereicht werden, nachdem ein vorheriges Leo Service Grant-Projekt durch die Einreichung eines zufriedenstellenden Abschlussberichts abgeschlossen wurde.



## Was sind praktische Hilfeleistungen?

- ✓ Viele Leos sind aktiv an der Arbeit beteiligt, die zur Fertigstellung des Projekts erforderlich ist
- ✓ Leos wirken aktiv an dem Projekt mit, anstatt sich auf eine reine Aufsichtsfunktion zu beschränken.
- ✓ Leos leisten einen wertvollen Beitrag zum Projekt, indem sie sich aktiv im Hilfsdienst engagieren, statt sich auf den Einkauf und die Verteilung von Materialien zu beschränken.

Leo Service Grants können in einer Höhe von bis zu 5.000 USD beantragt werden. Der Mindestbetrag für einen Antrag beträgt 1.500 USD. Örtliche Eigenleistungen sind erforderlich. Antragsteller können bis zu 75 Prozent des gesamten Projektbudgets beantragen.

Die Antragstellung ist jederzeit möglich. Es gibt keine spezifische Bewerbungsfrist, aber Anträge sollten 90 Tage vor Projektbeginn eingereicht werden.

## PROJEKTBEISPIELE:

1. Leos strichen putzten und sorgten für die Instandsetzung eines Gemeindezentrums. Der Leo Service Grant finanzierte den Erwerb von Farbe, Pinseln, Müllbeuteln und kleinen Reparaturen am Gebäude. Leos organisierten das Projekt. Sie beteiligten sich gemeinsam an der Instandsetzung des Gemeindezentrums.
2. Leos legten innerhalb eines Spielplatzes einen Garten der Sinne für Menschen mit Behinderungen an. Lions halfen den Leos bei den erforderlichen Genehmigungen von den örtlichen Behörden. Lions und Leos übernahmen sämtliche, zur Einrichtung des Gartens erforderliche Arbeiten. Der Leo Service Grant finanzierte den Erwerb von Bänken, Pflanzen und Pflastersteinen.
3. Leos organisierten ein Abendessen für Senioren, bei dem sie die Mahlzeiten zubereiteten und verteilten. Der Leo Service Grant kam für den Kauf von Lebensmitteln, Tellern und Essbesteck auf. Lions halfen den Leos bei der Kontaktherstellung zu seniorenfreundlichen Organisationen vor Ort und unterstützten die Leos bei der Aufbringung des erforderlichen Eigenanteils.
4. Leos bauten einen Spielplatz an einer Grundschule, die durch ein Erdbeben verwüstet wurde. Leos und Lions installierten sämtliche Spielgeräte eigenhändig. Der Grant finanzierte Spielgeräte, darunter eine Schaukel, eine Wippe, eine Kletterwand und Sportnetze.
5. Leos strichen und statteten einen Mehrzweckraum in einem Übergangszentrum für vernachlässigte Jugendliche aus. Der Grant finanzierte Farbe, Möbel und kleinere Renovierungen. Nachdem der Raum renoviert worden war, führten die Leos wöchentliche Besuche durch, um Jugendliche mit Bildungsangeboten zu unterstützen.
6. Leos führten ein Abfallmanagementsystem ein, um die Umweltbedingungen zu verbessern. Der Grant finanzierte Abfallbehälter, die von Leos und Lions in der gesamten Community installiert wurden, sowie Informationsmaterialien zur Förderung sachgerechter Abfallentsorgung. Darüber hinaus beteiligten sich Leos an der Sammlung, Trennung und dem Verkauf von wiederverwertbaren Materialien zur nachhaltigen Unterstützung des Programms.

## Zuschussberechtigte Projekte sollten:

- ✓ Praktischen Hilfsdienst beinhalten, bei dem Leos aktiv an der Umsetzung des Projekts mitwirken.
- ✓ Auf ungedeckte humanitäre Notstände in der jeweiligen Gemeinschaft bzw. Region eingehen.
- ✓ Für alle sichtbar sein und vor Ort auf die Präsenz von Lions und Leos aufmerksam machen.
- ✓ Zusammenarbeit zwischen Leos und Lions Clubs beinhalten.

## Nicht zuschussberechtigte Projekte:

- X Zahlung von Clubmitgliedsbeiträgen, Aufbau von Rücklagen, Unterstützung von Fundraising-Aktivitäten oder Gründung neuer Clubs
- X Aktivitäten, bei denen Lions und Leos die primären Begünstigten sind anstelle der Allgemeinheit
- X Weitergabe von Fördermitteln an andere Organisationen
- X Vergabe von Stipendien, direkten Geldpreisen oder Sachgeschenken
- X Deckung individueller finanzieller Unterstützungsbedarfe
- X Finanzierung laufender Kosten oder wiederkehrender Gebühren bestehender Projekte
- X Mehrfache, wiederholte Finanzierung desselben Projekts auf fortlaufender Basis
- X Unterstützung von Projekten ohne praktische Mitwirkung, die sich allein auf den Erwerb und die Übergabe von mit Grant-Mitteln finanzierten Gegenständen beschränken
- X Kostenübernahme für Leos zur Teilnahme an von Lions organisierten Seminaren, Konferenzen, Foren oder Conventions



1. Zuschussanträge können von jedem Lions-Distrikt (Einzel-, Sub- oder Multidistrikt) eingereicht werden. Anträge von Einzel- oder Subdistrikten müssen vom amtierenden District Governor unterschrieben und durch Beschlussfassung des Distriktkabinetts bestätigt werden. Anträge von Multidistrikten müssen von der Council Chairperson unterschrieben und durch Beschlussfassung des Governorrats bestätigt werden. Das Protokoll der entsprechenden Kabinetts- oder Governorratssitzung, auf welcher der Antrag bestätigt wurde, muss mit eingereicht werden.
2. Der maximale Zuschussbetrag, der beantragt werden kann, beträgt 5.000 USD und der minimale Zuschussbetrag, der beantragt werden kann, beträgt 1.500 USD. Bei Bewilligung des Antrags können die Zuschussgelder erst dann ausgezahlt werden, wenn der erforderliche Eigenanteil entsprechend des bewilligten Projektbudgets vor Ort aufgebracht wurde.
3. Pro Distrikt oder Multidistrikt darf zu einem gegebenen Zeitpunkt nur ein Leo Service Grant-Antrag gleichzeitig im Prozess sein. Bei Distrikten, die mehrere Länder umfassen, kann jedes Land einen Antrag oder ein Projekt in Bearbeitung haben.
4. Um eine ausreichende Bearbeitungszeit zu gewährleisten, sollten Anträge auf Leo Service Grants mindestens 90 Tage vor Projektbeginn bei LCIF eingereicht werden.
5. Die Antragstellung erfordert eine enge Zusammenarbeit zwischen Leo und Lions.
6. Das Leo-Service-Grant-Programm soll größere Projekte unterstützen, an denen viele Leo und Lions Clubs und ihre Mitglieder aktiv beteiligt sind. Es wird davon abgeraten, einzelne Leo-Club-Projekte oder Projekte mit einer stark begrenzten Anzahl aktiv beteiligter Freiwilliger durchzuführen, es sei denn, es gibt in der näheren Umgebung keine anderen Leo oder Lions Clubs, mit denen eine Zusammenarbeit möglich wäre.
7. Leo Service Grants dienen der Unterstützung neuer Projekte bzw. der Erweiterung bestehender Projekte. Zuschüsse können nicht zur Finanzierung der laufenden Kosten bestehender Projekte verwendet werden.
8. Neben der aktiven Beteiligung muss der Antragsteller einen wesentlichen finanziellen Beitrag zum Projekt leisten. Antragsteller können sich um Mittel in Höhe von bis zu 75 Prozent des gesamten Projektbudgets (bis zum maximalen Wunschbetrag in Höhe von 5.000 USD) bemühen. Die restlichen Mittel zur Unterstützung des Projekts sollten von lokalen Lions und Leos aufgebracht werden.
9. Zuschüsse werden nicht fortlaufend für ein einzelnes Projekt gewährt. Projekte, die einen Leo Service Grant erhalten, müssen nach Abgabe des abschließenden Zuschussberichts ein Jahr lang warten, bevor sie einen neuen Zuschuss für genau denselben Projektplan oder dieselbe begünstigte Organisation beantragen können, vorausgesetzt, dass der vorherige Zuschuss seine Ziele erreicht hat.
10. Die LCIF Chairperson ist für die Genehmigung von Anträgen zuständig.

1. Projekte, für die LCIF-Zuschüsse beantragt werden, müssen einen starken Leos-Bezug haben und Leo-Mitglieder vor Ort kontinuierlich einbeziehen. Vorrang haben Projekte, bei denen Leos 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 dürfen weder bereits abgeschlossene Projekte bezuschusst noch Zuschüsse zur Tilgung von Darlehen, zur Bildung finanzieller Rücklagen oder zur Erstattung 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 Auswahl von Zuschussverwaltern und Projektleitern aus 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 Zuschussverwalter/in, die Project Chairperson 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 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, 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 nicht ausdrücklich schriftliche 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 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 dies bei einigen gut konzipierten Projekten die einzige größere Projektausgabe sein wird.

## LEO SERVICE GRANT-ANTRAG

### PROJEKTBE SCHREIBUNG

1. Projektname: \_\_\_\_\_
2. Projektort: \_\_\_\_\_
3. Höhe der bei LCIF beantragten Mittel in USD: \_\_\_\_\_
4. Geben Sie bitte die Namen der an dem Projekt beteiligten Leo-Clubs sowie deren Clubnummern an.  
Bitte geben Sie an, welcher Leo Club die Umsetzung leiten wird.

	Name des Leo-Clubs	Leo-Clubnummer
1		
2		
3		

5. Wie vielen Menschen wird dieses Projekt unmittelbar zugutekommen?
6. Schildern Sie das spezifische Problem, dem mit diesem Projekt Abhilfe geschaffen werden soll.
7. Geben Sie den Handlungsplan und Zeitrahmen an:
8. Erläutern Sie bitte die praktische Hilfeleistungskomponente des Projekts.
9. Schildern Sie bitte die Zusammenarbeit zwischen Lions und Leos zur Implementierung dieses Projekts.

## PROJEKTBUDET

Legen Sie für das gesamte Projekt ein detailliertes Budget im nachstehenden Tabellenformat bei.

1. Die Einnahmen müssen den Ausgaben entsprechen.
2. Führen Sie im Abschnitt über die Einnahmen alle Finanzierungsquellen getrennt auf und geben Sie die Höhe der jeweiligen Beiträge an. **Mindestens die Hälfte der örtlichen Kofinanzierung muss vor der Genehmigung gesammelt werden.**
3. Geben Sie den Status jeder Einnahmequelle an, die entweder zugesagt, aufgebracht und/oder erwartet ist. Für zugesicherte oder erwartete Summen geben Sie jeweils an, zu welchem Datum die Mittel dem Projekt zur Verfügung stehen werden.
4. Im Ausgabenbereich führen Sie alle Ausgaben auf und schlüsseln Sie diese einzeln auf. Bitte reichen Sie Proforma-Rechnungen für sämtliche zu erwerbenden Waren, Dienstleistungen und Artikel ein.

Währungsart: \_\_\_\_\_

Wechselkurs zu USD: \_\_\_\_\_

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

## WICHTIGE KONTAKTE

Bitte geben Sie die Kontaktdaten aller Lions, Leos und Nicht-Lions an, die bei zukünftiger Korrespondenz zu diesem Antrag in Kopie gesetzt werden sollen. Dabei sind sowohl die derzeitige Lions-Führung, die verantwortliche Projektleitung als auch der aktuelle LCIF Multiple District/District Coordinator zu berücksichtigen. Bitte geben Sie für alle Personen Name, Titel, Postanschrift, Telefonnummer und E-Mail an.

## ANTRAGSBEFÜRWORTUNG

- Eine Bestätigung durch das Cabinet oder den Council muss jedem Zuschussantrag beigefügt werden. Bitte legen Sie eine Kopie des Protokolls der Kabinettsitzung (Einzel- oder Subdistrikt) oder Ratssitzung (Multidistrikt) bei, auf der der Antrag bestätigt wurde.
- Bei Einzel- oder Subdistrikten darf nur der **District Governor** den Antrag unterschreiben.
- Bei Multidistrikten muss die **Council Chairperson** den Antrag unterschreiben.

### ANTRAGSBEFÜRWORTUNG DES DISTRICT GOVERNOR (ZUSCHUSSANTRAG AUF EINZEL- UND UNTERDISTRIKTEBENE)

Hiermit wird bestätigt, dass ich die Kriterien für den LCIF Leo Service Grant sowie den Zuschussantrag geprüft habe. Alle enthaltenen Angaben sind nach meinem besten Wissen richtig und der erklärte Bedarf besteht wie angeführt. 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 District Governors Distriktnummer

---

Adresse

---

Telefon

Fax

---

E-Mail

---

Unterschrift

Datum

### ANTRAGSBEFÜRWORTUNG DER COUNCIL CHAIRPERSON (ZUSCHUSSANTRAG AUF MULTIDISTRIKTEBENE)

Hiermit wird bestätigt, dass ich die Kriterien für den LCIF Leo Service Grant sowie den Zuschussantrag geprüft habe. Alle enthaltenen Angaben sind nach meinem besten Wissen richtig und der erklärte Bedarf besteht wie angeführt. 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 der Council Chairperson

Multidistriktnummer

---

Adresse

---

Telefon

Fax

---

E-Mail

---

Unterschrift

Datum

# CHECKLISTE ZUM ZUSCHUSSANTRAG

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

- ✓ Alle Fragen wurden ausführlich beantwortet.
- ✓ Protokolle der Distriktkabinetts- (für Zuschussanträge auf Distriktebene) bzw. der Governorratssitzung (für Zuschussanträge auf Multidistriktebene) sind beigefügt.
- ✓ Eine Unterschriftsbestätigung des amtierenden District Governor (für Zuschussanträge auf Distriktebene) bzw. der amtierenden Council Chairperson (für Zuschussanträge auf Multidistriktebene) ist beigefügt.
- ✓ Pro-forma-Rechnungen für alle zu erwerbenden Artikel
- ✓ Bitte bewahren Sie eine Kopie des gesamten Antrags für Ihre Unterlagen auf, bevor Sie ihn bei LCIF einreichen.

## EINREICHUNG DES ANTRAGS

Anträge müssen direkt bei der LCIF Global Grants Division eingereicht werden. Wenn Anträge über andere Abteilungen eingereicht werden, kann das 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 haben, fragen Sie bitte nach, ob der Antrag eingegangen ist.

Der ausgefüllte Antrag und die erforderlichen Nachweise können in Papierform oder elektronisch bei LCIF eingereicht werden. Elektronische Einreichungen werden jedoch bevorzugt. Schicken Sie bitte nur ein Exemplar. Falls Sie Ihren Zuschussantrag auf dem Postweg übersenden, verwenden Sie dafür bitte einen verlässlichen Kurierdienst (z. B. DHL, FedEx etc.). Dadurch lässt sich das Dokument ausfindig machen, sollte es im Transit verlorengehen.

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

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**

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

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

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



**Lions Clubs International**  
**FOUNDATION**

Lions Clubs International Foundation  
Global Grants Division  
300 W 22nd Street, Oak Brook, IL 60523  
LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org | **lcif.org**