



# The Rotary Foundation (TRF)

## Anleitung für Matching Grant Anträge

### Was ist ein Matching Grant?

Matching Grants (ergänzende Zuwendungen) unterstützen internationale humanitäre Dienstprojekte, bei denen Rotary Clubs bzw. Distrikte aus mindestens zwei verschiedenen Ländern bei der Projektrealisierung zusammen arbeiten.

### Wer kann sich bewerben?

Es können sich Rotary Clubs und Distrikte „in good standing“, das heißt, für die keine Beanstandungen seitens Rotary International bezüglich des Zahlungsverzugs von Gebühren oder der Einreichung von Berichten zu früheren Grants bestehen, aus zwei Ländern bewerben.

### Was sind die Bedingungen für ein Matching Grant?

Matching Grant-Projekte müssen jeweils von einem Rotary Club oder Distrikt im Projektland (Host) sowie einem Rotary Club oder Distrikt aus einem anderen Land (internationaler Partner) als humanitäres Projekt umgesetzt werden. Es werden folgende Erwartungen an die Partner gestellt:

- Aufrechterhaltung der Kommunikation für die gesamte Dauer des Projektes
- Einrichtung eines Aufsichtsausschusses, der mit mindestens drei Rotariern besetzt ist
- Verantwortungsvoller treuhänderischer Umgang mit Grant-Geldern
- Transparente und akkurate Buchführung

Alle Projekte müssen mit rotarischer Teilnahme geschehen und unter Aufsicht von Rotariern stehen. Eine aktive Teilnahme kann Folgendes beinhalten:

- Verwaltung von Projektgeldern
- Nach Bedarf Besuche des Projektstandortes
- Informationsaustausch/Korrespondenz zwischen internationalem und Host-Partner
- Erfahrungsaustausch zwischen Partnern
- Ankauf, Versand und Verteilung angeschaffter Artikel
- Projekt-Öffentlichkeitsarbeit in lokalen Medien und dem Distrikt

### Welche Projekte können mit Matching Grants gefördert werden?

Matching Grants finanzieren humanitäre Projekte in hilfsbedürftigen Gemeinwesen. Das ist ein breiter Umfang für Projektvorhaben. Manche Projekte oder Aktionen können jedoch nicht durch dieses Programm finanziert werden, wie nachfolgend aufgeführt. Bei Unklarheit darüber, inwieweit Ihr Projektvorhaben förderungsfähig ist, nehmen Sie mit dem für den Projektstandort zuständigen Sachbearbeiter (Humanitarian Grant Coordinator) Kontakt auf.

Förderfähig	Nicht förderfähig
Revolving-Kredite/Umlauf- oder Mikrokreditinitiativen	Einrichtung einer Stiftung, eines permanenten Trusts, oder langfristig zinsbringender Konten
Kurzfristige Anmietung/Leasing von Gebäuden	Ankauf von Land oder Gebäuden/Immobilien, Mieten
Errichtung infrastruktureller Komponenten wie Zugangsstraßen, Brunnen, Wasserreservoirs, Dämmen, Brücken, Latrinen/Toiletten, Wasserversorgungseinrichtungen und ähnlichen Konstruktionen	Bau oder Renovierung bestehender Baustrukturen, in denen Personen leben, arbeiten oder in denen Personen leben, arbeiten oder ertragbringenden Tätigkeiten nachgehen. Darin eingeschlossen sind Gebäude, Container, Wohnwagen oder Konstruktionen, in denen Personen Tätigkeiten wie Fertigung, Verarbeitung, Wartung oder Lagerung einschließlich der Bereitstellung neuer Dienste oder der Nachrüstung von Betriebsanlagen nachgehen.
Ankauf von Ausstattungsgegenständen und Gerät	Bereitstellung von Elektro- oder Sanitärinstallationen in Gebäuden
Kurzfristige und/oder vertraglich begrenzte Arbeitseinsätze zur Projektdurchführung	Gehälter für Angehörige anderer Organisationen
Verwaltungskosten für Projektaktivitäten	Betriebs- und Verwaltungskosten anderer Organisationen
Primär- und Sekundärausbildung, Unterrichtsgebühren, Schultransport	Weiterführende Ausbildungen, Forschungsvorhaben oder persönliche oder berufliche Weiterbildung
Inlandsreisen	Internationale Reisen
Detaillierte aufgeschlüsselte Ausgaben	Sicherheitsrücklagen, „Verschiedenes“
Hilfe für Landminenopfer	Entsorgung von Landminen
Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit wie Inseratgebühren, Druckkosten für Poster, Broschüren o.ä. zur lokalen Information über verfügbare Dienste	Rotary-Beschilderungen

Förderfähig	Nicht förderfähig
Impfstoffe und –aktionen, falls das Projekt den Kriterien, Verfahren und Richtlinien des PolioPlus Programms sowie der World Health Organization (WHO) entspricht	Transport von Impfstoffen oder Impfungen von Hand über nationale Grenzen hinweg
Neue von Rotary gesponserte Projekte, die noch nicht begonnen oder abgeschlossen sind	Bereits unternommene, abgeschlossene oder noch laufende oder bestehende Projekte sowie Aktionen, die hauptsächlich von einer nicht-rotarischen Organisation betrieben werden
Mütter- und pränatale Gesundheitsfürsorge	Ankauf und Verteilung von Mitteln zur Geburtenkontrolle und Ultraschallgeräte zur Geschlechtsbestimmung
Budgetierte und spezifizierte humanitäre Güter	Nicht spezifizierte Spenden oder Barbeträge an Versorgungsempfänger oder kooperierende Organisationen
Humanitäre Aktionen oder Dienste, die einem bedürftigen Gemeinwesen zugute kommen	Fundraiser-Spendenaktionen oder Ausgaben im Zusammenhang mit Rotary-Veranstaltungen wie Distriktkonferenzen oder Jubiläen, oder Unterhaltungsveranstaltungen ohne Bezug zu humanitären Aspekten
Säkulare, nichtreligiöse Aktionen, die einem bedürftigen Gemeinwesen zugute kommen	Projekte, die religiöse Funktionen in Kirchen und anderen Andachtsorten unterstützen

## Wie hoch liegen die Finanzierungsgrenzen?

Sponsoren können zwischen 5.000 USD und 150.000 USD von der Rotary Foundation beantragen. Die Foundation bezuschusst Barspenden im Verhältnis 0,50 : 1 USD, Zuwendungen aus dem Distriktfonds (District Designated Fund DDF) im Verhältnis 1:1.

## Antragsverfahren (wie und wann)

Sponsoren füllen diesen Antrag (141-DE) aus und reichen ihn bei der Foundation ein. Anträge werden jeweils im Zeitraum vom 1. Juli bis 31. März eines Rotary-Jahres angenommen. Es wird empfohlen, Anträge so früh wie möglich einzureichen, um eventuelle Verspätungen zu vermeiden, die sich bei einer Einreichung näher zum Endtermin 31. März einstellen könnten. Falls Ihr Projekt Revolving- oder Mikrokredite beinhaltet, muss dem Antrag der entsprechende Vordruck (Revolving Loan Fund Supplement Form und Credit Group Plan) beiliegen. Anträge in der Größenordnung zwischen 25.001 und 150.000 USD werden im direkten Wettbewerbsverfahren vergeben und müssen bis 1. August bei der Foundation eingehen, um auf der Oktobersitzung des Kuratoriums erörtert werden zu können, bzw. bis 15. Dezember, um auf der Aprilsitzung Berücksichtigung zu finden. In der Anleitung *Guide to Matching Grants* (144-EN) finden Sie Hilfestellung für die Projektentwicklung und die Vervollständigung des Antrags.

Hinweis: Anträge sollten einseitig, ungebunden und ausgedruckt, nicht handschriftlich eingereicht werden.

## Welches sind die Berichts-anforderungen?

Zwischenberichte sind während der gesamten Projektdauer mindestens alle 12 Monate fällig. Ein Abschlussbericht (*final report*) ist innerhalb von zwei Monaten nach Projektabschluss fällig. Die Projektpartner müssen alle Berichtsaufgaben für vorige Projekte erfüllt haben, andernfalls werden neue Anträge nicht bearbeitet.

## Antragseinreichung

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen Anträge an:

Humanitarian Grants Program  
The Rotary Foundation  
One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
Fax: + 847 556 2151  
E-Mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)

## Häufig verwendete Begriffe

Beneficiary: Nutznießer, Versorgungsempfänger von Waren oder Hilfsleistungen

Cooperating organization: Kooperierende Organisation oder Partnerorganisation, die direkt an der Projektrealisierung durch Bereitstellung technischer Kompetenz und Projektkoordination beteiligt ist

DDF: Distriktfonds, District Designated Fund

DGSC: District Grants Subcommittee Chair, Distriktbeauftragter für Grants

DRFC: District Rotary Foundation Committee, Distriktausschuss bzw. -beauftragter für die Rotary Foundation

Host-Partner: Rotary Club oder Distrikt im Projektland

International Partner: Rotary Club oder Distrikt außerhalb des Projektlandes

Primärkontaktperson: Mitglied des Partnerclubs oder -distriktes, welcher als Hauptkontakt zwischen TRF und den Projektpartnern fungiert

Zulieferer: Bereitsteller der mit Grant-Mitteln finanzierten Waren und Dienste

Hinweis: Diese Anleitung stellt einen Überblick über das Matching Grant-Verfahren dar. Bitte konsultieren Sie den Abschnitt zu Matching Grants auf der Website von RI unter [www.rotary.org](http://www.rotary.org), wo aktuelle Informationen veröffentlicht werden. Es empfiehlt sich, vor Einreichen des Antrags die Anleitung *Guide to Matching Grants* (144-EN) zu Rate zu ziehen. Die Publikation steht als Download in englischer Sprache ebenfalls auf der RI-Website oder als Bestellung über das Büro Europa/Afrika in Zürich zur Verfügung.



# Matching Grant Antrag The Rotary Foundation (TRF)

1

## PROJEKTBSCHREIBUNG

**Erläuterung:** Matching Grants unterstützen humanitäre Hilfsprojekte von Rotary Clubs und Distrikten. Bitte beschreiben Sie in diesem Abschnitt detailliert die humanitäre Bedürftigkeit, der sich das Projekt zuwendet, die genaue Projektabsicht, geplante Implementierung und die direkte Einbeziehung von Rotariern. Sowohl Host als auch internationaler Partner müssen involviert sein.

Bitte geben Sie den Projektstandort und ggf. mehrere Orte an.

Projektstandort \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_

Ggf. Bundesstaat/ Provinz \_\_\_\_\_

Land \_\_\_\_\_

Beschreiben Sie das Projekt und die Problemlage, die es angeht. Beschreiben Sie die Nutznießer des Projektes und den Nutzeffekt für das betroffene Gemeinwesen. Geben Sie auch eine Zeiteinschätzung für die voraussichtliche Projektabwicklung an.

Beschreiben Sie, wie das nutznießende Gemeinwesen das Projekt nach Ausgabe der Grant-Mittel weiter betreuen und verwalten wird.

Erläutern Sie spezifische Aktionen des Host und des internationalen Partners bei der Projektausführung und wie die Mitglieder der Partnerclubs eingesetzt werden. Beachten Sie hierbei, dass eine finanzielle Unterstützung nicht als aktive Projektmitarbeit gewertet wird (Anregungen hierzu siehe auch die MG-Antragsanleitung).

## HOST PARTNER

**Erläuterung:** Als Host oder Host Partner wird der Club oder Distrikt **im** Projektland bezeichnet. Ein Ausschuss mit mindestens **drei** Rotariern muss das Projekt beaufsichtigen. Alle drei Ausschussmitglieder müssen bei Clubprojekten Mitglieder des unten angegebenen Hauptclubs sein bzw. bei distriktinitiierten Projekten Mitglieder von Clubs des Distriktes sein, und sie müssen sich für die Aufgabe für die gesamte Dauer des Grant-Verfahrens verpflichten. Bitte geben Sie eine Hauptadresse für den Ausschuss an, an den sämtliche Informationen von Rotary geschickt werden. Es wird dringend empfohlen, dass die Kontaktperson, die alle Informationen von der Foundation erhält, zur schnelleren Kommunikationsübermittlung über eine E-Mail-Adresse verfügt.

### Hauptclub/-distrikt

Club \_\_\_\_\_ Club ID (falls bekannt) \_\_\_\_\_  
 Distrikt \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_

### Hauptkontaktperson:

Name \_\_\_\_\_ Mitglieder-ID \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Rotary-Amt \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Projektkontakt Nr.2:

Name \_\_\_\_\_ Mitglieder-ID \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Rotary-Amt \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Projektkontakt Nr.3:

Name \_\_\_\_\_ Mitglieder-ID \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Rotary-Amt \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

## INTERNATIONALER PARTNER

**Erläuterung:** Als internationaler Partner wird der Club oder Distrikt **außerhalb** des Projektlandes bezeichnet. Ein Ausschuss mit mindestens **drei** Rotariern muss das Projekt beaufsichtigen. Alle drei Ausschussmitglieder müssen bei Clubprojekten Mitglieder des unten angegebenen Hauptclubs sein bzw. bei distriktinitiierten Projekten Mitglieder von Clubs des Distriktes sein, uns sie müssen sich für die Aufgabe für die gesamte Dauer des Grant-Verfahrens verpflichten. Bitte geben Sie eine Hauptadresse für den Ausschuss an, an den sämtliche Informationen von Rotary geschickt werden. Es wird dringend empfohlen, dass die Kontaktperson, die alle Informationen von der Foundation erhält, zur schnelleren Kommunikationsübermittlung über eine E-Mail-Adresse verfügt.

### Hauptclub/-distrikt

Club \_\_\_\_\_ Club ID (falls bekannt) \_\_\_\_\_  
 Distrikt \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_

### Hauptkontaktperson:

Name \_\_\_\_\_ Mitglieder-ID \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Rotary-Amt \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Projektkontakt Nr.2:

Name \_\_\_\_\_ Mitglieder-ID \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Rotary-Amt \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

### Projektkontakt Nr.3:

Name \_\_\_\_\_ Mitglieder-ID \_\_\_\_\_  
 Club \_\_\_\_\_  
 Rotary-Amt \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon privat \_\_\_\_\_ Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_



## PROJEKTFINANZIERUNG

**Erläuterung:** Führen Sie alle Finanzierungsleistungen als US-Dollarbeträge auf, und geben Sie an, welche Gelder als Barmittel bzw. als DDF-Beiträge bereitgestellt werden. Der Einsatz von DDF-Mitteln muss durch den DRFC und den Governor genehmigt werden. Die Foundation ergänzt jeden Barbeitrag mit 0,50 Dollar pro Dollar und jeden DDF-Beitrag im Verhältnis 1:1. Die Mindestbeteiligung des primären Host Clubs oder Distriktes beträgt 100 Dollar.

**Hinweis:** Vor der Genehmigung durch die Trustees sollten keine Gelder an die Foundation geschickt werden. Nach der Genehmigung geht ein Schreiben an die Sponsoren, aus dem hervorgeht, wie und wohin Beiträge zu übermitteln sind.

<b>Host Rotary Club(s) oder Distrikt im Projektland</b> (Primärer Host Club oder Distrikt muss mindestens 100 USD beisteuern).	<b>Barmittel (USD)</b>	<b>DDF (USD)</b>	<b>DRFC Chair</b> (Name in Druckschrift)	<b>Genehmigung des DRFC Chair</b>	<b>Governor</b> (Name in Druckschrift)	<b>Genehmigung des Governors</b>
<b>Internationale(r) Rotary Club(s) oder Distrikt außerhalb des Projektlandes</b>	<b>Barmittel (USD)</b>	<b>DDF (USD)</b>	<b>DRFC Chair</b> (Name in Druckschrift)	<b>Genehmigung des DRFC Chair</b>	<b>Governor</b> (Name in Druckschrift)	<b>Genehmigung des Governors</b>
<b>Zwischensummen für Bar- und DDF-Mittel</b>						
<b>Co-Sponsor-Beiträge GESAMT</b>						
<b>Von TRF beantragter Gesamtbetrag</b> (Mindestbetrag 5.000,- USD)						
<b>Weitere externe Finanzierung</b> (nicht ergänzt durch TRF oder an TRF weitergeleitet)						
<b>Gesamtsumme des Projektes</b> (muss Budgetsumme auf Seite 4 entsprechen)						

## PROJEKTPLANUNG

**Erläuterung:** Bevor ein Antrag bei der Foundation eingereicht wird, sollten die Projektpartner alle Planungsdetails diskutieren. Die nachfolgenden Fragestellungen sollen bei der Projektplanung behilflich sein. Beachten Sie hierbei, dass ein Rotary Club oder Distrikt bzw. einzelne Rotarier keine Eigentumsrechte an mit Grant-Mitteln erworbenen Artikeln haben.

Geben Sie an, wer die mit Grant-Mitteln angeschafften Ausrüstungsgegenstände als Eigentümer entgegen nehmen und warten, betreiben und bewahren wird (Rotary Clubs oder Rotarier kommen als Eigentümer nicht in Frage)

Werden für die technischen Gerätschaften Schulungen in Gebrauch und Wartung bereitgestellt?

Wird für den Betrieb von Gegenständen Betriebssoftware benötigt? Falls ja, wurde die Software bereitgestellt?

Geben Sie an, welche Arrangements für die Zollabfertigung getroffen wurden, falls Gegenstände aus dem Ausland in das Projektland eingeführt werden.

Sanitär- und Elektroinstallationen in Gebäuden, in denen Personen leben oder arbeiten, können nicht mit Grant-Mitteln bezahlt werden, sondern müssen anderweitig finanziert werden. Haben die Sponsor-Clubs/Distrikte die Finanzierung von Elektro- oder Sanitärarbeiten für den Anschluss von Geräten in bestehenden Gebäuden (Hospitäler, Schulen, Bibliotheken, Waisenhäuser o.ä.) geplant und beschlossen?

## COMPETITIVE GRANTS (GRANTS AUF WETTBEWERBSBASIS)

**Erläuterung:** Sog. *Competitive Grants* sind Zuwendungsanträge an die Foundation über mehr als 25.000 Dollar. Diese Anträge werden zweimal im Jahr vom Kuratorium jeweils auf der Oktober- und der Aprilsitzung geprüft.

Falls Ihr Grant-Antrag über 25.000 USD liegt, muss dem Antrag eine formale lokale Bedarfsanalyse (*community needs assessment*) beiliegen. Diese Einschätzung sollte demonstrieren, wie das vorgeschlagene Projekt

- das Gemeinwesen, dem das Projekt zugute kommt, involviert
- lebensfähig ist und nach Projektabschluss bzw. Aufwand der Grant-Mittel von dem nutznießenden Gemeinwesen weiter unterhalten werden kann

Siehe hierzu auch *The Guide to Matching Grants* (144-EN) sowie Informationen auf der RI Website ([www.rotary.org](http://www.rotary.org)).

## GENEHMIGUNGEN

**Erläuterung:** Mit diesen Genehmigungen wird gewährleistet, dass alle Partner über alle Aspekte des Projektes informiert sind und das Projekt gemeinsam wie beschrieben verfolgen wollen. Durch ihre Unterschriften bestätigen die amtierenden Clubpräsidenten (bei von Clubs gesponserten Projekten) sowie die amtierenden District Grants Subcommittee Chairs (bei von Clubs gesponserten Projekten) gemeinsam mit den Ausschussmitgliedern die nachfolgenden Kriterien und ihre Unterstützung des Projektes.

Sämtliche Rotary Clubs, Distrikte und Rotarier, die an diesem Projekt beteiligt sind, stehen gegenüber der Rotary Foundation (TRF) für die Durchführung des Projektes und die anschließende Berichterstattung in der Pflicht. Die Unterschriften aller beteiligten Parteien bestätigen, dass sie die Verantwortung für das Projekt übernehmen. Die Parteien können auf dieser Seite unterzeichnen oder eine separate Eintrittsverpflichtung einreichen.

Durch unsere Unterschriften bestätigen wir folgende Bestimmungen:

- Sämtliche Informationen in diesem Antrag sind nach unserem besten Wissen und Gewissen richtig und akkurat, und wir planen die Durchführung des Projektes wie in diesem Antrag ausgeführt.
- Der Club/Distrikt erklärt sich bereit, dieses Projekt als Aktion des Clubs/Distrikts durchzuführen.
- Wir gewährleisten, dass alle Barspenden (wie im Abschnitt Projektfinanzierung ausgeführt) an die Foundation oder nach Genehmigung des Grants durch die Trustees direkt an das Projekt geleitet werden.
- RI und die Foundation behalten sich das Recht vor, Informationen aus diesem Antrag zu Werbezwecken für das Projekt z.B. in den Publikationen *The Rotarian* oder *RVM: The Rotarian Video Magazine*, für den Internationalen RI-Jahreskongress u.a. zu verwenden.
- Die Partner erklären sich bereit, Informationen zu bewährten Verfahren ("Best Practices") auf Anfragen mitzuteilen, die Foundation dagegen behält sich das Recht vor, die Kontaktinformationen der Partner an andere Rotarier, die an der Implementierung ähnlicher Projekte interessiert sind, weiterzuleiten.
- Ich bestätige nach bestem Wissen und Gewissen, dass, sofern hiermit offen gelegt, weder ich noch eine andere Person, mit der ich persönliche oder geschäftliche Beziehungen pflege oder gepflegt habe, Vorteile aus diesem Grant zieh(t)e oder zu ziehen plan(t) (e), oder dass auf andere Weise ein Interessenkonflikt besteht. Ein Interessenkonflikt liegt vor in einer Situation, in der sich ein Rotarier mit Beziehungen zu einer externen Organisation in einer Position der Einflussnahme auf die Verwendung und Ausgabe von TRF-Grant-Geldern befindet, oder solche Entscheidungen in einer Weise beeinflussen kann, dass sich damit direkte oder indirekte finanzielle Vorteile für den Rotarier, dessen Geschäftskollegen oder Familienangehörige ergeben, oder aber Dritte unzulässige Vorteile zu Lasten der Foundation erlangen (Hinweis: Sämtliche Ausnahmen müssen in einer beigefügten Erklärung dargelegt werden).

Host Partner		Internationaler Partner	
<input type="checkbox"/> Clubpräsident (Club-Sponsor)		<input type="checkbox"/> Clubpräsident (Club-Sponsor)	
<input type="checkbox"/> District Grants Subcommittee Chair (Distrikt-Sponsor)		<input type="checkbox"/> District Grants Subcommittee Chair (Distrikt-Sponsor)	
Name		Name	
Titel		Titel	
Rotary Club		Rotary Club	
Distrikt		Distrikt	
Unterschrift		Unterschrift	
Datum		Datum	
Hauptkontakt		Hauptkontakt	
Name		Name	
Unterschrift		Unterschrift	
Datum		Datum	
Projektkontakt Nr. 2		Projektkontakt Nr. 2	
Name		Name	
Unterschrift		Unterschrift	
Datum		Datum	
Projektkontakt Nr. 3		Projektkontakt Nr. 3	
Name		Name	
Unterschrift		Unterschrift	
Datum		Datum	

## PARTNERORGANISATION

**Erläuterung:** Eine kooperierende Organisation/Partnerorganisation ist eine direkt in die Implementierung des Projektes involvierte Organisation, die technisches Fachwissen und Projektkoordination zur Verfügung stellt. Dagegen stellt eine bevorteilte Instanz (*benefiting entity*) als Empfänger von Waren und Diensten keine kooperierende Organisation dar.

Falls dieses Projekt eine Partnerorganisation einbezieht (weder ein Rotary Club noch Projektbegünstigter), machen Sie bitte die folgenden Angaben:

Name der Organisation \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Ort, ggf. Bundesstaat/Provinz \_\_\_\_\_ PLZ \_\_\_\_\_ Land \_\_\_\_\_

Telefon dienstlich \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_ Web-Adresse (URL) \_\_\_\_\_

Bitte fügen Sie zusätzlich folgende Unterlagen bei

- Mitwirkungserklärung der Partnerorganisation, aus der Folgendes eindeutig hervorgeht:
  - Verantwortlichkeiten und Interaktion mit Rotariern
  - Kooperationszusage für jegliche Finanzprüfungen des Projektes
- Bestätigung des Host-Partners, dass die Partnerorganisation im gesetzlichen Rahmen des Landes operiert.

## ABSCHLUSSBERICHT (FINAL REPORT)

**Erläuterung:** Obwohl beide Rotary-Partner die gemeinsame Verantwortung für die Abfassung von Verlaufs- und Abschlussberichten tragen, erwarten die Trustees, dass ein Partner hauptsächlich die Aufgabe übernimmt, den Abschlussbericht bei der Foundation einzureichen. Es wird empfohlen, dass der Club oder Distrikt, welcher die Mittel entgegen nahm, diese Aufgabe federführend übernimmt.

Durch die nachfolgende Unterschrift übernimmt unser Club/Distrikt die Verantwortung für die Berichterstattung

Name in Druckschrift \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Rotary Club \_\_\_\_\_ Distrikt \_\_\_\_\_

## PRÜFUNG DES DISTRICT GRANTS SUBCOMMITTEE CHAIR

**Erläuterung:** Die Trustees verlangen, dass der Beauftragte für Grants (District Grants Subcommittee Chair, DGSC) entweder des Host-Distrikts oder des internationalen Sponsor-Distrikts die Vollständigkeit des Antrags bestätigt. Falls der Antrag nicht vollständig oder förderfähig ist, werden die Antragsunterlagen samt einer kurzen Erklärung an den Host-Partner zurück geschickt.

Im Namen des Ausschusses bestätige ich hiermit, dass nach meinem besten Wissensstand dieser Antrag vollständig ist, den Vergaberichtlinien der Rotary Foundation entspricht und somit förderfähig ist.

Name des DGSC in Druckschrift \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Distrikt \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

## CHECKLISTE ZUR VOLLSTÄNDIGKEIT DES ANTRAGS

Bitte nehmen Sie sich vor dem Einreichen Ihres Matching Grant Antrags einen Moment Zeit, um die nachfolgende Checkliste durchzugehen. Wenden Sie sich bei Rückfragen bitte an den für den Projektstandort zuständigen Sachbearbeiter (Humanitarian Grant Coordinator).

- Entspricht das Projekt **allen** Grant-Richtlinien und Vorschriften (siehe hierzu *The Guide to Matching Grants* [144-EN] oder die RI Website unter [www.rotary.org](http://www.rotary.org))?
- Erläutert die Projektbeschreibung klar und deutlich, wie das Projekt Bedürftigen zugute kommt?
- Sind die Tätigkeiten von Host und internationalem Partner klar definiert? Sind die Rotarier aktiv in das Projekt einbezogen?
- Haben Host und internationaler Partner Ausschüsse zur Projektaufsicht eingerichtet? Sind diese Personen korrekt im Antrag aufgeführt und stimmen die Kontaktinformationen?
- Liegt dem Antrag ein detailliertes Budget mit einzeln aufgeführten Posten bei?
- Sind alle Partnerbeiträge in dem Antrag aufgeführt, und ist ausgewiesen, welche Beiträge Barbeiträge und welche DDF-Beträge darstellen?
- Haben der DRFC und der Governor per Unterschrift den Einsatz von District Designated Funds genehmigt?
- Haben die Clubpräsidenten oder DRFC des Host und internationalen Partners ihre Unterschriften zur Genehmigung geleistet?
- Haben alle sechs Ausschussmitglieder ihre Unterschriften zur Genehmigung geleistet?
- Falls eine Partnerorganisation involviert ist, liegen dem Antrag folgende Schreiben bei:
  - Schriftliche Erklärung der Organisation, aus der die Verantwortlichkeiten der Organisation hervorgehen, wie die Interaktion mit Rotariern gestaltet wird sowie das Einverständnis, bei allen Rechnungsprüfungen für das Projekt voll zu kooperieren
  - Schriftliche Bestätigung des Host Partners, dass die Partnerorganisation über einen guten Ruf verfügt und im Rahmen der Gesetze des Landes betrieben wird
- Falls das Projekt einen Revolving-Kredit oder Mikrokredit beinhaltet, liegt der Vordruck Revolving Loan Fund Supplement and Credit Group Plan bei?
- Falls der Grant-Antrag mehr als 25.000 Dollar beantragt, liegt eine Bedarfsanalyse (community needs assessment) bei?
- Hat der DRFC des Host oder des internationalen Partners den Antrag als komplett und förderfähig bestätigt?
- Enthält der Antrag mindestens neun Unterschriften zur Genehmigung?
- Haben die Partner vor der Einreichung Kopien aller Dokumente für ihre Unterlagen behalten?

### Vollständige Anträge bitte einsenden an:



Humanitarian Grants Program  
 The Rotary Foundation  
 One Rotary Center  
 1560 Sherman Avenue  
 Evanston, IL 60201-3698 USA  
 Fax: + 847 556 2151  
 E-Mail: [contact.center@rotary.org](mailto:contact.center@rotary.org)