Public Image
PRIORITY Multi-Distrikt Grant-Antrag für 2013/14

Für das Rotary-Jahr 2013/14 hat der Zentralvorstand Fördermittel für Clubs und Distrikte bereitgestellt, die ihnen dabei helfen sollen, Rotary besser bekannt zu machen und das Ansehen von Rotary in der Öffentlichkeit zu verbessern. Jeder Club kann zu diesem Zweck Mittel in Höhe von bis zu 15.000 USD beantragen.

Neu in diesem Jahr sind sogenannte Priority Grants, die vorgewählte Anzeigen-Kampagnen verwenden. Diese Grants sollen dazu dienen, eine einheitliche Botschaft zu Rotary zu verbreiten, und zugleich den Distrikten eine schnellere Beantragung und Umsetzung zu ermöglichen. Diese Grants werden nach first come, first serve-Modus nach Eingang der Anträge vergeben, bis die vorgesehenen Mittel hierfür erschöpft sind. Es können Anträge für jeweils 15.000, 10.000 oder 7.500 USD gestellt werden. Zu- oder Absagen werden bis spätestens 15. April 2013 verschickt. Diese Grants erfordern einen Medienplan für die Schaltung der Anzeigen, dazu demografische Angaben, Messgrößen, ggf. Sachleistungen und Spenden, und sie müssen sich bei der Materialverwendung auf einen der drei Bereiche **Polio, Mitgliedschaft** oder **Frieden konzentrieren**.

I. Qualifikationen für PI-Zuwendungen 2013/14

- Es können sich nur RI-Distrikte bewerben.
- Zuwendungen von 15.000, 10.000 und 7.500 USD pro Distrikt sind verfügbar, bis diese Mittel aufgebraucht sind.
- Distrikte können bei der Beantragung von PI-Grants unter folgenden Optionen auswählen:
  - Priority Grant – Einzeldistrikt
  - Priority Grant – Multi-Distrikt
  - Standard Grant – Einzeldistrikt
  - Standard Grant – Multi-Distrikt

  Ein Distrikt kann sich sowohl für ein Einzel- als auch für ein Multi-Distrikt Grant bewerben, jedoch darf die beantragte Gesamtsumme 15.000 USD nicht übersteigen.
- Grants können für ein Jahr oder für mehrere Jahre (bis zu 3 Jahre) beantragt werden. Multi-Year Grants (Grants über mehrere Jahre) bedürfen der Genehmigung der Governors, die während der Jahre, für welche das Grant beantragt wird, ihr Amt ausüben. Eine jährliche Fortschrittsberichterstattung ist erforderlich. Die DGEs die ihr Amt im Anschluss an die Grant-Genehmigung ausüben, müssen bis zur Antragsfrist für das Grant eine unterzeichnete Bestätigung einreichen, durch die bestätigt wird, dass das Grant während des Folgejahres fortgesetzt wird.
- Distrikte müssen sich verpflichten, mindestens EIN DRITTEL des insgesamt beantragten PI-Grant-Betrages zu stellen. Falls ein Distrikt zum Beispiel 15.000 Dollar für sein Projekt beantragt hat, muss der Distrikt mindestens 5.000 Dollar beisteuern, womit sich der Gesamtetat für das PI-Projekt auf (mindestens) 20.000 Dollar belaufen würde.
- Anträge für Priority Grants müssen bis **4. März 2013** eingehen. **Alle danach eingehenden Anträge werden als Standard Anträge entsprechend der dafür geltenden Richtlinien bearbeitet.**

Public Image Projekt-Finanzierung (alle Angaben in USD)

Beantragter PI Grant Betrag	Erforderlicher Distriktbeitrag*	Mindestgesamtbudget für das PI-Projekt
15.000	5.000	20.000
10.000	3.333	13.333
7.500	2.500	10.000

*Mindestens 1/3 des beantragten PI-Betrags

Neben finanziellen Beiträgen wird Distrikten nahe gelegt, Sachleistungen von Lieferanten zu erhandeln, wie zum Beispiel freie Sendezeiten, Discounts für Werbeflächen etc. Beachten Sie jedoch, dass diese Sachleistungen nicht für die Drittelleistung des Distriktes angerechnet werden können.

Berücksichtigen Sie bei der Planung Ihres PI-Projektes Beispiele erfolgreicher Projekte www.rotary.org/de/prgrants.aspx.

II. Antragskomponenten

Distrikte müssen Folgendes mit ihrer PI Grant-Bewerbung einreichen:

- Detailbeschreibung des Projektplans/PI-Konzepts
- Höhe des Distriktbeitrages – mindestens ein Drittel der beantragten Gesamtsumme
- Kostenvoranschläge und geschätztes Zielpublikum (demogr.) mit Briefkopf der Lieferanten
- Genaue Beschreibung bzw. Ansichtsmaterialien ihrer geplanten Kampagne, Projekte eingeschlossen, bei denen Humanity in Motion-Materialien zum Einsatz kommen
- Unterschrift des Governors

Antragsteller und der Governor sollten eingehend die Teilnahmebedingungen („Terms and Conditions“) prüfen, das „Terms and Conditions“-Dokument muss von Governor unterzeichnet werden. Für per E-Mail verschickte Anträge wird eine eingescannte elektronische Unterschrift akzeptiert.

III. Antragsfristen

- Alle Anträge auf PI-Mittel müssen bis **4. März 2013 (23.59 CST)** eingehen. Später eingehende Anträge können nicht mehr als Priority bearbeitet werden
- Der Bescheid wird Governors und Grant Coordinators bis spätestens **15. April 2013** zugeschickt.
- Bis spätestens **1. Juni 2014** müssen mit PI-Mitteln finanzierte Projekte umgesetzt und alle Kostenerstattungsanträge bei RI eingereicht werden. Kostenerstattungen können umgehend nach Abschluss eines Projekts und bis spätestens 1. Juni 2014 eingereicht werden.

IV. Ressourcen für erfolgreiche PI-Projekte

- **Rotary Public Image Coordinators**

  Holen Sie sich bei Ihrem Rotary Public Image Coordinator Tipps für die Planung ihres PI-Zuschussantrags. Kontaktinformationen erhalten Sie unter www.rotary.org.

  Die Verbesserung der öffentlichen Wahrnehmung von Rotary ist eine der drei Säulen des Strategieplans von Rotary. Die Rotary Public Image Coordinators (RPICs) sind beruflich im PI-Bereich tätig und für die Darstellung von Rotarys PI-Kampagne verantwortlich. Sie werden vom RI-Präsidenten ernannt und stehen für die Zusammenarbeit mit Distrikten bei deren Kontaktbemühungen mit der Öffentlichkeit zur Verfügung.

- **Erfolgreiche Projektbeispiele**

  Bbesitzen genau definierte, messbare Ziele, haben ein bestimmtes Zielpublikum, das sie zum großen Teil und mehrfach erreichen, setzen einen Mix verschiedener Medien ein und rufen zum Handeln auf – zur Kontaktaufnahme, zum Besuch einer Website, zu Spenden etc. Beispiele für erfolgreiche PI Grant-Projekte finden Sie unter www.rotary.org/de/Members/RunningAClub/InformingTheCommunity/Pages/PRGrants.aspx.

- **Messung von Erfolg**

  Genau definierte, messbare Ziele sind bei der Bewertung des Erfolgs eines PI-Grants unverzichtbar. Bei der Ausarbeitung eines PI-Plans sollte genau abgewogen werden, was das Ziel des PI-Projekts ist (z.B. eine 1-prozentige Erhöhung der Mitgliedschaft, zusätzliche Spenden für Projekte). Vergessen Sie zudem nicht, eine Methode zur Messung Ihrer Fortschritte festzulegen. Bei www.rotary.org/de/Members/RunningAClub/InformingTheCommunity/Pages/PRGrants.aspx finden Sie hilfreiche Ressourcen zur Formulierung und Erfolgsbewertung von Zielen.

- **Lokale Dienstleister**

  Treffen Sie sich mit Dienstleistern vor Ort, um mit diesen zu diskutieren, wie führende Vertreter aus Geschäfts- und Berufswelt im Alter zwischen 40 und 60 Jahren, jüngere Zielgruppen oder andere demographische Gruppen am besten erreicht werden können.

V. Benachrichtigung

Empfänger von PI-Zuwendungen erhalten per E-Mail bis spätestens 15. April 2013 Bescheid. *Vergewissern Sie sich daher bitte, dass die von Ihnen auf dem Antrag angegebene E-Mail-Adresse korrekt ist und alle weiteren Kontaktnamen gut leserlich sind.* Unleserliche bzw. inkorrekte Kontaktinformationen ziehen möglicherweise eine verzögerte Bearbeitung Ihres Antrags nach sich.

VI. Zahlungsverfahren

1. PI-Mittel werden nur in Form von Kostenrückerstattung gewährt. Wenn über den Antrag positiv entschieden wird, ist der Club für die Durchführung des PI-Projekts verantwortlich und bezahlt den oder die Leistungserbringer nach Abschluss des Projekts. Nach Bezahlung der Leistungserbringer sind dann Zahlungs- und Leistungsnachweise zur Kostenrückerstattung einzureichen.
2. Kostenerstattungen können umgehend nach Abschluss eines Projekts eingereicht werden. Sämtliche Erstattungsanträge und Belege müssen per Post oder E-Mail (mit eingescannten Belegen) bis spätestens **1. Juni 2014** eingeschickt werden an:

   Rotary International
   Attn: Public Relations Division (PI Grants)
   1560 Sherman Avenue
   Evanston, IL 60201-3698
   USA
   prgrants@rotary.org

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an prgrants@rotary.org.

Public Image
PRIORITY Multi-Distrikt Grant-Antrag für 2013/14

MULTI-DISTRIKT ANTRAG

Bitte deutlich schreiben und alle Fragen beantworten.

☐ **Ein Jahr** ☐ **Mehrere Jahre (☐ 2 Jahre ☐ 3 Jahre)**

Kontaktinfo PI Grant Coordinator

Name: _____

Tel: _____

E-Mail*: _____

** Bitte unbedingt gültige E-Mail-Adressen angeben, da alle RI-Korrespondenz an diese Adressen gehen wird.*

Anzahl von am PI Grant teilnehmenden Rotary Distrikten: _____

Distriktnummern der teilnehmenden Distrikte:

1. Was sind Ihre Ziele für diese Kampagne (Ziele sollten spezifisch, messbar, realistisch erreichbar und zeitlich machbar sein)?

2. Wie messen Sie die Resultate Ihres Grant Projekts (Fokusgruppen Google Analytics etc.)?

3. Was ist Ihr Zielpublikum, das Sie mit Ihrer Kampagne erreichen wollen? Wählen Sie die Hauptzielgruppen:

☐ Berufstätige
☐ Gemeindeleitung
☐ Allgemeine Öffentlichkeit
☐ Sonstige _____
☐ Männer ☐ Frauen ☐ Beide

☐ Alter 25-35
☐ Alter 35-50
☐ Alter 50+
☐ Mittlere Einkommen _____ (Bereich angeben)
☐ Höhere Einkommen _____ (Bereich angeben)

Erstellen Sie gemeinsam mit Ihren Lieferanten/Servicepartnern Schätzungen und demografische Details zu den Zielgruppen (z.B. Altersgruppe 35-50, Zeitungsinserat, durchschn. Leserzahl etc.)

Fügen Sie diese Schätzungen bei.

4. Wie lang wird Ihre Kampagne laufen?

_____

Ecktermine: _____

Wie oft werden Ihre Anzeigen geschaltet (z.B. TV: 10 Austrahlungen/bezahlter Woche, 20 kostenlose Austrahlungen pro Woche für 13 Wochen)?

_____

5. Berechnen Sie die gesamtkosten für das PI Projekt. Ihr Distriktbeitrag muss mindestens ein Drittel des beantragten PI Grant-Betrages sein.

PI Projektkosten	**x Anzahl Distrikte**	**Summe (örtl. Währung)** - örtl. Währung -	**Summe (USD)**
Antrag pro Distrikt (USD) Select (15.000/10.000/7.500)			0.00
Beitragsleistung jedes Distrikts $ _____ (mind. 1/3 der jeweiligen Antragssumme)			0.00
Bonus 1.000 USD pro Distrikt			0.00
Gesamtkosten (USD) 1,000.00 (Antragssumme + Distriktbeteilig + Bonus)			0.00
Wert von Sachleistungen 0.00			0.00

6. Wie sieht das Planbudget aus. Bitte Kostenvoranschläge auf Lieferantenbriefkopf beifügen.

Lieferant	**Service**	**Kosten (örtl. Währung)**	**Kosten (USD)**
	Budget gesamt	0.00	0.00

7. Beschreiben Sie evtl. Sachleistungen (Wert) unter Angabe des Lieferanten.
**Sachleistungen sind Dienstleistungen oder Waren mit monetärem Wert (z.B. bereit gestellte Druckfläche, Inserate, Sendezeit). Der Wert bestimmt sich aus den Kosten, die Ihnen anderweitig entstehen würden, wenn Sie die Leistungen bezahlen müssten.*

Lieferant	Sachleistung	Wert (örtl. Währung)	Wert (USD)
	Gesamtwert	0.00	0.00

Geben Sie den zugrunde gelegten Wechselkurs sowie dessen Bezugsquelle (Rotary.org, Yahoo, etc.) an.

Wechselkurs: _____ Quelle: _____

WÄHLEN SIE IHRE KAMPAGNE

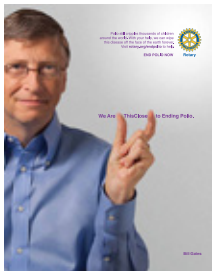
Um den Planungsprozess zu vereinfachen, erfordern Priority Grants die Verwendung bestimmter Materialien. Diese stehen zur Einsicht bei rotary.org/mediacenter zur Verfügung und können als Dateien in den Formaten .jpg, .pdf, oder .eps über www.dropsend.com herunter geladen werden. Login: prgrants@rotary.org, Passwort: PIgrants.

Wählen Sie eine der folgenden Kampagnen (*A, B, oder C*):

☐ **A. PolioPlus**

Optionen:

Girl with Crutches



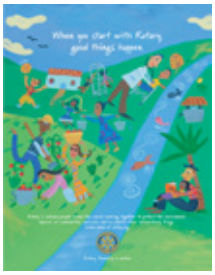
This Close

Tree

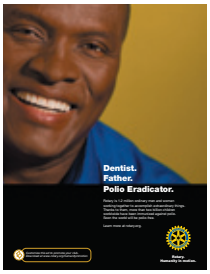
☐ **B. Mitgliedschaft**

Optionen:

Faces



Start with Rotary



Faces

☐ **C. Frieden**

Optionen:

Peace

Want the Same Thing

Window

Die gewählte Option wird in folgenden Medien eingesetz (zutreffenfder bitte auswählen)

☐ Radio ☐ TV ☐ Print ☐ Werbetafeln ☐ Neue Medien (Blogs, Podcasts)

☐ Sonstige (bitte beschreiben) _____

Wie werden Sie die Materialien lokalisieren, etwa durch Hinzufügen von Bildern lokaler Persönlichkeiten oder Kontaktinformationen?

Worin besteht Ihr Aufruf? (Spende, Website-Besuch, Anruf, aktiv werden etc.)

TEILNAHMEBEDINGUNGEN ("TERMS AND CONDITIONS") FÜR ROTARY INTERNATIONAL PUBLIC IMAGE GRANTS

- Es wird Distrikten dringend empfohlen, die Public Service Announcements der Rotary Kampagne Humanity in Motion oder This Close-Materialien (verfügbar in neun Sprachen) in Print-, Rundfunk- oder Plakatmedien einzusetzen. Sollten Antragsteller eigene originale PI-Materialien erstellen, müssen diese den Richtlinien von Rotary International bezüglich der Verwendung der Rotary Zeichen wie im *Verfahrenshandbuch* (Kapitel 5), bei www.rotary.org/de/graphics und im *RI Visual Identity Guide* einzusehen, entsprechen. Andere künstlerische Gestaltungen/Druckvorlagen als die Materialien von Humanity in Motion sollten detailliert und möglichst visuell dargestellt werden und müssen dem PI Grant-Antrag beiliegen.
- Governors werden über Zu- und Absagen bis zum 15. April 2013 benachrichtigt. Die Fördergelder werden weltweit auf Wettbewerbsbasis vergeben, bis die Fördermittel erschöpft sind.
- PI Grants werden nur bis zum in der Zusage an den Governor genannten Originalbetrag geleistet. Falls die tatsächlichen Kosten sich auf weniger als den genehmigten Betrag belaufen, werden von RI nur die tatsächlich entstandenen Kosten rückerstattet. Rotary International ist nicht verantwortlich für jegliche, von den Grant-Empfängern verursachte Kosten, die den ursprünglich in dem Genehmigungsbrief genannten Betrag übersteigen.
- Distrikten, denen PI Grant-Gelder zugesagt werden, müssen alle Terminpflichten in Bezug auf die Implementierung und Rückerstattung des PI-Projektes erfüllen.
- Offenlegung möglicher Interessenkonflikte. Sämtliche an einer PI-Zuwendung beteiligte Personen verpflichten sich zu einer Handlungsweise, die tatsächliche oder mutmaßliche Interessenkonflikte zu vermeiden sucht. Ein Interessenkonflikt besteht, wenn eine Beziehung zwischen Personen zur Folge hat, dass eine an einem PI-Grant oder –Award mitwirkende Person bzw. deren Familie, Bekanntschaften, Geschäftskollegen, oder Organisationen, in denen die Person als Trustee oder anderer Amtsträger fungiert, tatsächlich oder auch nur dem Anschein nach Vorteile daraus ziehen kann. Alle Offenlegungen müssen vor der Genehmigung des Grant-Projektes erfolgen:

  1. Die Einholung von Vorschlägen bzw. das Ausschreibungsverfahren muss fair, offen und so vor sich gehen, dass die bestmöglichen Dienste zu einem erschwinglichen Preis und unabhängig davon beschafft werden können, ob eine besondere Beziehung zwischen dem Lieferanten und einer Rotary-Instanz besteht. Mögliche Interessenkonflikte können entstehen, wenn eine Rotary-Instanz eine Geschäftsbeziehung in Erwägung zieht, bei der an einen Rotarier, an einen im Besitz eines Rotariers befindlichen Güter- und/oder Dienstlieferanten oder an Mitarbeiter von TRF-Partnerorganisationen Gelder ausgezahlt werden.

  2. Die PI Grant-Erklärung zu Interessenkonflikten soll Transparenz in allen finanziellen Transaktionen der Grants gewährleisten. Sie ist nicht dazu gedacht, Mitgliedern von Rotary Clubs zu verbieten, ihrem Club oder Distrikt Dienstleistungen zu bieten, und beabsichtigt nicht, Rotariern, die im Mediengeschäft tätig sind, zu verbieten, Distrikten bei der effektiven Öffentlichkeitsarbeit behilflich zu sein.

     Rotary International erkennt die Tatsache an, dass für die Bereitstellung von Diensten für Clubs und Distrikte reale Kosten verursacht werden, und es ist in Grants involvierten Dienstleistern erlaubt, diese Kosten zu decken.

     Es ist der Zweck dieser Erklärung, sicherzustellen, dass Distrikte in der Lage sind, dass sie bei der Planung ihre Sorgfaltspflicht erfüllen und dass diese Geschäftsbeziehungen offengelegt werden.

IST MEIN ANTRAG VOLLSTÄNDIG?

Hinweis: RI kann E-Mails bis zu 10 MB empfangen. Schicken Sie ggf. mehrere Mails, falls die Anhänge mehr als 10 MB betragen.

☐ Detailbeschreibung des Projektplans/PI-Konzepts

☐ Höhe des Distriktbeitrags (mindestens ein Drittel der beantragten Gesamtsumme)

☐ Kostenvoranschläge und geschätzte Leserzahl mit Briefkopf der Lieferanten

☐ Vorgeschlagenes Layout für Druckmaterialien bzw. Skripte für Radio-/TV-Spots

☐ Deutliche Kontaktinfos einschl. des Grant Coordinators

Ich habe diesen Antrag ebenso wie die Teilnahmebedingungen für Public Relations Grant Anträge 2013/2014 gelesen und erkläre mich mit diesen einverstanden.

1. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

2. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

3. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

4. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

5. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

6. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

7. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

8. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

9. Distrikt: _____

   Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

   E-Mail: _____

10. Distrikt: _____

    Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

    E-Mail: _____

11. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

12. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

13. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

14. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

15. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

16. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

17. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

18. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

19. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

20. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

21. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

22. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

23. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

24. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

25. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

26. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

27. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

28. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

29. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____

30. Distrikt: _____

Unterschrift Governor: _____ Datum: _____

E-Mail: _____