

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Katastrophenhilfe „Ukraine – Rotary hilft“ (Stand 10. März 2022)

Präambel

Für die Ukrainehilfe hat der Deutsche Governorrat Rotary („DGR“) eine „Task Force Ukraine“ („Task Force“) gebildet, die ihrerseits einen Spendenausschuss initiiert hat. Diesem gehören an:

- Wolfgang Bülow, DGR Schatzmeister (Vorsitzender)
- Jörg Dienenthal, ICC Russland – Deutschland, Chair deutsche Sektion
- Friedrich Hohnerlein, ICC Deutschland – Ukraine, Chair deutsche Sektion
- Udo Noack, ICC National Coordinator
- Frank Meik, Vorsitzender DGR
- Renate Renker, Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. („RDG“)
- Henrich Wilckens, DGR Sekretär

Die Aufgabe der Task Force ist es, die deutschlandweiten Hilfsaktionen aller Distrikte zu koordinieren. Hierzu gehört auch eine Strukturierung und möglichst gerechte Verteilung von bei RDG eingehenden Spendengeldern.

Aufgabe des Spendenausschusses ist die Unterstützung der operativen Abwicklung von Anträgen zur Gewährung von Spenden in Zusammenarbeit mit RDG.

Jeder deutsche Distrikt sollte einen Lenkungsausschuss für die Spendenverteilung eigener Mittel bilden. Über die Zusammensetzung des jeweiligen Lenkungsausschusses entscheiden die Distrikte selbständig.

Für alle antragstellenden Rotary oder Rotaract Clubs gelten die folgenden Richtlinien:

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

- a) RDG wird lediglich subsidiär tätig. Er tritt nur dann ein, wenn Bundes- und / oder Landesmittel, Leistungen Dritter – z.B. örtlicher Rotary- oder Rotaract Clubs, Wohlfahrtsverbände, Versicherungen - nicht oder nicht mehr zur Verfügung stehen.
- b) RDG unterstützt Familien/Personen, die durch die Folgen des Krieges in der Ukraine unverschuldet in Not geraten sind, über gemeinnützige eingetragene Vereine und Organisationen
- c) RDG unterstützt auch andere Hilfsorganisationen, sofern diese mit einem deutschen oder ausländischen Rotary- oder Rotaract Club kooperieren

Ein Anspruch auf Zahlung besteht nicht. Vielmehr berät der Spendenausschuss den RDG aufgrund pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Mittel.

2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung ist die

- 2.1 Unterstützung humanitärer Hilfsaktionen für Menschen in Not in der Ukraine
 - 2.2 Unterstützung von Hilfsaktionen für Geflüchtete in den Nachbarländern der Ukraine
 - 2.3 Unterstützung von Geflüchteten aus der Ukraine in Deutschland
- (zugleich Prioritätenreihenfolge!).

Schwerpunkt bei allen drei Prioritäten ist die Kinder- und Jugendhilfe; bei allfälligen „Sonderanträgen“ ist eine einstimmige Entscheidung des Spendenausschusses erforderlich.

Für eine Förderung kommt jede Maßnahme in Betracht, sofern sie geeignet ist, den Opfern und Helfern der Katastrophe zu helfen. Da nach den derzeit geltenden Regelungen die direkte Förderung natürlicher Personen de facto ausgeschlossen ist, können Fördermittel nur über gemeinnützige, eingetragene Vereine oder entsprechende Organisationen verwendet werden. Beispiele für förderungsfähige Maßnahmen sind in Anlage 1 zu dieser Richtlinie beispielhaft aufgeführt.

3. Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind i.d.R. juristische Personen des privaten oder öffentlichen Rechts sowie NGOs. Je Zuwendungsempfänger kann grundsätzlich nur eine Maßnahme berücksichtigt werden.

4. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

- Gefördert werden Organisationen gem. Ziffer 3.
- Gefördert werden Vorhaben mit bis zu 10.000 € (i.W. zehntausend Euro); die Zuwendung ist auf 80% des Gesamt-Projektvolumens limitiert.
- Eine Doppelförderung soll nicht stattfinden; wird eine solche vom Antragsteller dennoch in Betracht gezogen, sind durch entsprechende Erklärung der Antragsteller die weiteren Anträge auf Projektförderung offenzulegen.
- Die Zuwendung wird grundsätzlich als Zuschuss gewährt.

5. Antragstellung

Anträge sind i.d.R. durch Rotary Clubs („RC“) oder Rotaract Clubs („RAC“) an den Spendenausschuss ausschließlich unter Verwendung des beigefügten Antragsformulars schriftlich, auch per E-Mail, zu stellen. Unvollständig ausgefüllte Antragsformulare können nicht bearbeitet werden.

Die jeweiligen Koordinatoren der Distrikte sind nachrichtlich zu beteiligen. Sie können zu den Anträgen Stellung nehmen.

Dabei gilt:

- Antragsberechtigt sind in Deutschland ansässige RC und RAC; ausländische RC nur in Zusammenarbeit mit einem in Deutschland ansässigen RC („Patentclub“).

- Anträge von deutschen RC sind vom/von der Gemeindienstbeauftragten **und** Präsidenten/Präsidentin mit beigefügtem Antragsformular zu stellen.
- Bei Anträgen ausländischer RC muss der Patenclub die Angaben des ausländischen RC bestätigen (Präsident(in) **und** Gemeindienstbeauftragte(r)).
- Beantragende RC haben im beigefügten Antragsformular zu bestätigen, dass für das in Frage stehende Projekt kein weiterer Antrag auf externe Unterstützung – neben diesem – gestellt ist bzw. die zusätzlichen Anträge vollständig offenzulegen
- Der Projektzweck ist im beigefügten Antragsformular kurz und nachvollziehbar zu beschreiben. Wichtig ist, dass die vorgeschlagenen Projekte unter steuerlichen Gesichtspunkten für den Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. akzeptabel sind. Wo immer möglich und sachlich/zeitlich darstellbar, sollen konkrete Unterlagen zum Projekt beigebracht werden (Angebote, Fotos, ...)

6. Bewilligung

- Der Spendenausschuss begutachtet den Spendenantrag und reicht diesen nach positiver Prüfung zur Zahlung bei RDG ein.
- Sollten seitens RDG aus steuerlichen oder sonstigen Gründen Bedenken gegen das Projekt bestehen, kann RDG die Zahlung verweigern und das Projekt an den Spendenausschuss zur inhaltlichen Nachbearbeitung zurückgeben mit der Zielsetzung, eine steuerlich unschädliche Projekt-Variante entwickeln zu lassen.

7. Abschlussbericht

Um eine missbräuchliche bzw. nicht mit RDG oder dem Spendenausschuss abgestimmte Änderung der Mittelverwendung möglichst auszuschließen, ist die antragsgemäße Verwendung der finanziellen Mittel nach Projektabschluss durch einen Projektbericht mit folgenden Inhalten durch den deutschen RC bzw. Patenclub nachzuweisen:

- Projektzweck/-ziel
- Ablauf- und Ergebnisdarstellung (kurz!)
- Kooperationspartner
- Einnahmen- und Ausgabenrechnung mit Belegen
- Zusammenfassende Bewertung der Zielerreichung

Bendestorf, 10. März 2022

Frank Meik
Vorsitzender des DGR
Leiter Task Force

Wolfgang Bülow
Schatzmeister des DGR
Vorsitzender Spendenausschuss

Renate Renker
Leitung RDG

Anlage 1 zur Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Katastrophenhilfe „Ukraine – Rotary hilft“

Die folgende Aufzählung von Möglichkeiten der Spendenverwendung soll beispielhaft aufzeigen, für welche Zwecke Spendenmittel verwendet werden können. Im Zweifelsfalle sollten Antragsteller vor Abgabe ihres Antrags mit dem Spendenausschuss oder RDG Kontakt aufnehmen und abklären, ob eine Förderung durch RDG möglich ist!

Die folgende Aufzählung ist nur beispielhaft und keinesfalls als abschließend zu betrachten!

- Spenden an inländische eingetragene Vereine, die als gemeinnützig anerkannt sind (z.B. Hilfevereine von RCs, Johanniter Unfall Hilfe, Deutsches Rotes Kreuz, Malteser, ...)
- Finanzierung von Sachleistungen
 - Übernahme von Transportkosten für Hilfsmittel in die Fördergebiete
 - Beschaffung von Sachspenden für z.B. Flüchtlingsunterkünfte/-lager
 - Beschaffung von medizinischen Hilfsmitteln / Medikamenten

Der Empfang der gespendeten Materialien ist vom Betreiber der Einrichtung durch Empfangsprotokoll zu bestätigen! Bei medizinischen Hilfsmitteln / Medikamente muss der Empfang durch z.B. ein Krankenhaus, eine Arztpraxis, Kirchenvertreter, Polizei/Feuerwehr o.ä. bestätigt werden!
- Finanzierung von Unterstützungsleistungen
 - Sprachkurse, berufsvorbereitende Maßnahmen
 - Behandlung von Traumata
- Sofern von RAC Projektförderungen beantragt werden, können die beantragten finanziellen Mittel über den RAC-Förderverein abgewickelt werden

Antrag für Rotary Clubs auf Unterstützung aus Mitteln der Ukraine Hilfe

Antrag bitte per E-Mail senden an Spendenausschuss des DGR

Rotary-hilft-Ukraine@web.de

Sowie nachrichtlich an den jeweiligen Distrikt-Koordinator

1.	Antragstellender Rotary / Rotaract Club	
1.1	Name des Clubs	
	Distrikt	
	Präsident(in)	
	Ansprechpartner(in) bei Rückfragen	
	PLZ, Ort	
	Telefon	
	E-Mail	
2.	Patenclub	
2.1	Name des Clubs	
	Distrikt	
	Präsident(in)	
	Ansprechpartner(in) bei Rückfragen	
	PLZ, Ort, Land	
	Telefon	
	E-Mail	
3.	Projekt	
3.1	Projekt-Bezeichnung	

3.2	Kurze, nachvollziehbare Beschreibung des Vorhabens i.S. der Vergaberichtlinie des RDG und voraussichtliche (Gesamt-)Kostenhöhe in Euro sowie zur zeitlichen Planung (ggf. als Anlage beifügen) in deutscher oder englischer Sprache	
4.	Finanzen (alle Beträge in €)	
	Gesamt-Projekt-Volumen	
	Antragssumme	
5.	Sonstige Erklärungen des antragstellenden Rotary Clubs	
5.1	Uns ist bekannt, dass kein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Unterstützung besteht.	
5.2	Wir versichern die Richtigkeit unserer Angaben.	
5.3	Wir versichern, (Zutreffendes bitte ankreuzen)	
		dass kein weiterer Antrag auf externe Unterstützung gestellt wurde.
		dass neben diesem Antrag nur die im Folgenden genannten Unterstützungsanträge gestellt worden sind (bitte einzeln auflisten):
	Bei Organisation:	Beantragte Unterstützung:
5.4	<p>Wir versichern, folgende erforderliche Dokumentation bei ausländischen Projekten zur Verfügung zu stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) im Zusammenhang mit der Mittelverwendung abgeschlossene Vereinbarungen/Verträge b) Bei Beträgen ab 5.000,00 Euro müssen Vergleichsangebote eingeholt werden. c) Bestätigungen des Zahlungsempfängers über Erhalt und Weiterleitung der Mittel d) Kopie des Kontoauszugs über den Erhalt des Betrags e) Kopien der Kontoauszüge über die Verausgabung f) Rechnungskopien, die den Verwendungszweck belegen <p>Bei inländischen Projekten sind die Spendenquittung des empfangenden Vereins bzw. bei Sach- oder sonstigen Leistungen die Rechnungskopie sowie eine Empfangsbestätigung der empfangenden Organisation vorzulegen.</p> <p>Generell: Ein Abschlussbericht (Projektzweck/-ziel, Ablauf- und Ergebnisdarstellung, ggf. Kooperationspartner, zusammenfassende Bewertung der Zielerreichung, Materialien über die getätigten Projekte, z. B. Prospekte, Presseveröffentlichungen, Fotos) ist grundsätzlich (auch bei inländischen Projekten) zu erstellen und dem Spendenausschuss des DGR zuzuleiten.</p>	
6.	Datenschutzerklärung RDG zur Erhebung personenbezogener Daten	
	Wir erheben bei der Durchführung von Projekten nur die personenbezogenen Daten, die Sie uns mit Ihrem Auftrag übermitteln, und die personenbezogenen Daten, die wir für die Erfüllung steuerrechtlicher Aufbewahrungspflichten und sonstiger steuer- und handelsrechtlicher Verpflichtungen (Art. 6 Absatz 1 lit c) sowie etwaiger zusätzlicher Vereinbarungen mit dem Spender (Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit b) DS-GVO) benötigen. Die Speicherung der Informationen erfolgt für die Dauer des jeweiligen Zwecks. Die Löschung erfolgt nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist. Diese beträgt aus handels- und steuerrechtlichen Gründen 10 Jahre.	
7.	Überweisung	
	Kontoinhaber:	

	IBAN / BIC / Swift-Code		
	Kreditinstitut		
Ort, Datum	Unterschrift Präsident(in)	Unterschrift Gemeindienst- beauftragte(r)	

Hinweise zur Ausfüllung des Antragsformulars

Zu 1.	Antragsteller können sowohl deutsche wie auch ausländische Rotary Clubs (RC) sein. Sofern der Antragsteller ein nicht-deutscher RC ist, muss der Förderantrag von einem deutschen RC als Patenclub unterstützt werden; die vom deutschen RC ist die Richtigkeit der gemachten Angaben zu bestätigen. Angabe des Ansprechpartners mit Vor- und Zunamen, Mailadresse und (Mobil-)Telefonnummer
Zu 2.	Angabe des deutschen Patenclubs nur, wenn der beantragende RC seinen Sitz nicht in Deutschland hat. Angabe des Ansprechpartners mit Vor- und Zunamen, Mailadresse und (Mobil-)Telefonnummer
Zu 3.	Projekt-Bezeichnung sowie Beschreibung von Projektziel/-zweck (kurz!)
Zu 4.	Gesamt-Projekt-Kosten / Beantragte Unterstützung
Zu 7.	Angabe des Empfängerkontos mit IBAN, BIC und bei ausländischen Konten ohne BIC den Swift-Code