

**Antrag für Rotary / Rotaract Clubs auf Unterstützung aus Mitteln der
 Ukraine Hilfe für Jugenddienst-Projekte**

Antrag bitte per E-Mail senden an Spendenausschuss des DGR
Rotary-hilft-Ukraine@web.de

*sowie nachrichtlich an den DGR Koordinator Henning von Vieregge
 (henningvonvieregge@gmail.com)
 sowie den jeweiligen Distrikt-Koordinator!*

1.	Antragstellender Rotary / Rotaract Club	
	Name des Clubs	
	Distrikt	
	Präsident(in)	
	Ansprechpartner(in) bei Rückfragen	
	PLZ, Ort	
	Telefon	
	E-Mail	
2.	Projekt	
2.1	Projekt-Bezeichnung	Hilfe für aus der Ukraine geflüchtete Kinder und Jugendliche
2.2	Erste Idee des Projektes (sofern schon vorhanden: kurze und knappe, nachvollziehbare Beschreibung des Vorhabens i.S. der Vergaberichtlinie des RDG; voraussichtliche (Gesamt-)Kostenhöhe in Euro	

3.	Finanzen (alle Beträge in €)	
	Antragssumme	
4.	Sonstige Erklärungen des antragstellenden Rotary/Rotaract Clubs	
4.1	Uns ist bekannt, dass kein Rechtsanspruch auf die Gewährung der Unterstützung besteht.	
4.2	Wir versichern die Richtigkeit unserer Angaben.	
4.3	Wir versichern, den Verwendungsnachweis für die von RDG erhaltenen Mittel bis zum 31. Dezember 2022 vorzulegen.	
4.4	<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>	
5.	<p>Datenschutzerklärung RDG zur Erhebung personenbezogener Daten</p> <p>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.</p>	
6.	Überweisung	
	Kontoinhaber:	
	IBAN / BIC / Swift-Code	
	Kreditinstitut	
Ort, Datum	Unterschrift Präsident(in)	Unterschrift Gemeindedienst-beauftragte(r)