

Podmínky podpory společných projektů

1. Na podporu společné akce je třeba v propagačních materiálech (plakáty, informační brožurky, pozvánky aj.) upozornit **logem** Rakouského kulturního fóra v Praze (RKF), které musí být umístěno na bílém podkladu, event. slovním vyjádřením: **Ve spolupráci s Rakouským kulturním fórem v Praze**
2. Před rozesláním informace o akci nebo před konečným tiskem materiálu předložte prosím k náhledu pracovníkovi RKF, se kterým jste ve spojení. (Stačí stránka s informací o spolupráci s RKF.) Poté prosím předejte RKF veškerý konečný materiál (po jednom kusu).
3. RKF je třeba elektronicky vyzoomět **minimálně 2 měsíce** před konanou akcí (není-li uvedeno jinak) o konkrétních údajích: rakouská účast, název akce včetně podtitulu, místo, adresa konání atd. včetně **krátkého popisu rakouského příspěvku** (akce) - viz formulář, který obdržíte od Vaší kontaktní osoby v RKF.
4. Dlouhodobé projekty: RKF je třeba **pravidelně elektronicky či jinak** informovat o průběhu příprav, zvláště pak o eventuálním posunu **termínu akce či o stornu akce**.
5. **Bezprostředně po ukončení akce, nejdéle však do 1 měsíce**, zašlete laskavě RKF elektronickou informaci, která bude obsahovat:
 - a. **ohlasy v tisku, TV, či v ČRo** (datum, médium)
 - b. **počet návštěvníků** (u výstav zvláště počet návštěvníků při vernisáži)
 - c. **účast osob z politického, veřejného i kulturního života**
 - d. **reakce ze strany publika**
6. **Současně si Vás dovoluujeme upozornit na skutečnost, že nesplnění výše uvedených podmínek vede k nevyplacení přislíbené podpory.**

Případné dotazy Vám ráda zodpoví ing. Jana Kubičková: e-mail: kubickova@rkfpraha.cz

Bedingungen für die Unterstützung von gemeinsamen Projekten

1. Auf die Unterstützung durch das Österreichische Kulturforum Prag (ÖKF) ist in allen einschlägigen Werbematerialien (Plakate, Begleithefte, Einladungen u. ä.) mit dem **Logo des ÖKF** hinzuweisen. Das Logo muss auf weißem Untergrund gedruckt werden; ggf. mit der Formulierung: **In Zusammenarbeit mit dem Österreichischen Kulturforum Prag**.
2. Bitte legen Sie ihrem Ansprechpartner beim ÖKF die Materialien zur Ansicht vor; vor der Versendung oder der endgültigen Drucklegung. Bitte übermitteln Sie dem ÖKF **jeweils ein Exemplar** aller Drucksachen.
3. Das ÖKF ist per E-Mail mindestens **zwei Monate** vor dem Veranstaltungstermin (falls nicht anders vereinbart) über Ort, Zeit, Titel, Untertitel, ggf. die österr. Teilnehmer der Veranstaltung zu informieren; das Formular erhalten Sie von Ihrem Ansprechpartner beim ÖKF
4. Bei längerfristigen Projekten ist das ÖKF **in regelmäßigen Abständen über deren Fortgang per E-Mail zu informieren**; sowie umgehend über eventuelle Terminverschiebungen oder Absage der Veranstaltung.
5. **Unmittelbar nach dem Ende der Veranstaltung, spätestens jedoch einen Monat danach**, muss dem ÖKF eine schriftliche Information gesendet werden, mit Angaben zu folgenden Punkten:
 - a. **Presseecho (Print, TV, Rundfunk)** (Erscheinungsdatum & Name des Mediums)
 - b. **Besucherzahl** (bei Ausstellungen Gesamtbesucherzahl und ggf. Vernissage separat)
 - c. **Information über Teilnahme von Personen des öffentlichen Lebens** (kulturell, politisch, etc.)
 - d. **Publikumsreaktionen**
6. **Wir weisen darauf hin, dass das Nichterfüllen der oben genannten Anforderungen dazu führen kann, dass die zugesprochene Unterstützung nicht gewährt wird.**

Für Rückfragen steht Ihnen DI Jana Kubičková gerne zur Verfügung: E-Mail: kubickova@rkfpraha.cz