

## Vejledning til projekter

### OBS.

Vejledningen er for tilskudsprojekter, der er påbegyndt før januar 2021 og er forbeholdt til status- og slutrapportering på projekterne.

Der findes nyt materiale og vilkår for projekter, der har modtaget tilskud pr. november 2020 og er startet op fra januar 2021 og frem. Materiale og vejledning til nye projekter og indsatser findes på Region Sjællands hjemmeside.

*Her kan du læse om de vilkår og retningslinjer, der er for at ansøge om og modtage finansiering fra Region Sjællands regionale udviklingsmidler.*

*Vejledningen er til jer, der vil søge tilskud fra Region Sjælland. I kan bl.a. finde informationer om, hvem der kan søge tilskud, hvilke skemaer og informationer, der skal udarbejdes, når I søger om finansiering fra de regionale udviklingsmidler, samt hvilke forpligtelser jeres organisation har overfor regionen, hvis I modtager tilskud.*

## Region Sjællands regionale udviklingsmidler

<b>RETNINGSLINJER FOR REGION SJÆLLANDS UDVIKLINGSMIDLER.....</b>	<b>2</b>
HVEM KAN SØGE TILSKUD? .....	2
BEHANDLING AF ANSØGNINGERNE.....	2
1. OPLYSNINGER OM PROJEKTET.....	3
2. OPLYSNINGER OM ANSØGER .....	3
3. BESKRIVELSE AF PROJEKTETS INDHOLD OG FORMÅL .....	3
4A. PROJEKTETS MÅLGRUPPE .....	3
4B. PROJEKTETS ORGANISERING .....	4
5. PROJEKTETS SAMMENHÆNG OG RELEVANS TIL ANDRE TILTAG .....	4
6. ARBEJDSPAKKER, EFFEKTKÆDE OG FORMIDLING .....	4
6.1 Opstilling af effektkæden.....	5
7. BUDGET .....	6
7.1 Tilskudsstørrelse og medfinansiering.....	7
7.2 Støtteberettigede udgifter .....	7
7.3 Løn til projektmedarbejdere .....	8
7.4 Barsel og sygdom .....	8
7.5 Beregning af lønudgift.....	8
7.6 Interne omkostninger .....	9
7.7 IKKE STØTTEBERETTIGEDE UDGIFTER .....	10
8. PLAN FOR FORMIDLING OG UDBREDELSE AF PROJEKTRESULTATER .....	10
9. PROJEKTETS VIDEREFØRELSE EFTER TILSKUDSPERIODENS OPHØR.....	10
10. RISIKOANALYSE.....	10

## Retningslinjer for Region Sjællands udviklingsmidler

Region Sjælland bevilger regionale udviklingsmidler til udviklingsprojekter i Region Sjælland. Der er tale om politisk bevilgede midler. Midlerne er med til at realisere udviklingsprojekter, der skal indfri politiske prioriterede indsatser og de målsætninger, som står i [den regionale udviklingsstrategi](#) (RUS).

Et udviklingsprojekt har til formål at skabe noget, som ikke er der, eller videreudvikle et eksisterende forhold. Det kan indebære innovation og afprøvning af nye tilgange, som kan lede til f.eks. nye praksisser eller et mere bæredygtigt resultat.

På Region Sjællands hjemmeside under "[Få tilskud fra Region Sjælland](#)" kan du finde den aktuelle information om de puljer og indsatser, som Region Sjælland giver tilskud til.

I regionale udviklingsprojekter kan der bevilges op til 50 procent af budgetudgifterne.

### Hvem kan søge tilskud?

Ansøgere om tilskud skal som regel være en organisation, institution eller forening. I udgangspunktet gives der ikke tilskud til private personer og private virksomheder. I forhold til private virksomheder er der visse begrænsninger for, hvem der må modtage tilskud. Se [EU's statsstøtteregler](#). De eventuelle opgaver, som private virksomheder løser i et udviklingsprojekt er underlagt markedsafsøgning eller udbud, hvilket påhviler projektholder at udføre.

På uddannelsesområdet kan der kun gives tilskud inden for de gymnasiale uddannelser, grundforløbene i erhvervsuddannelserne, den forberedende grunduddannelse (FGU), almen voksenuddannelse, forberedende voksenundervisning og ordblindeundervisning for voksne.

Vi løfter samfundsansvar, så vi forventer, at ansøgere har en etisk og moralsk tilgang til arbejdet relateret til det pågældende projekt. Skulle et bevilget tilskudsprojekt være uforeneligt med god moral, anstændighed eller almindelig sund fornuft, forbeholder Region Sjælland sig ret til at kontakte projektejer herom og evt. at lukke projektet.

### Behandling af ansøgningerne

Alle ansøgninger om regionale udviklingsmidler skal sendes elektronisk til [tilskud@regionsjaelland.dk](mailto:tilskud@regionsjaelland.dk). Afsenderen modtager en kvittering for modtaget ansøgning.

Efter ansøgningsfristen vurderer regionen ansøgningerne i forhold til fire tilskudskriterier:

1. Projektet skal være ressourceeffektivt og af høj kvalitet.
2. Projektet skal leve op til kriterierne for bevilling af midler.

3. Projektet skal opstille en effektkæde, der tydeligt viser, hvordan projektet arbejder med en eller flere af Region Sjællands indsatsområder.
4. Projektet skal have god sammenhæng til andre relevante statslige, regionale og lokale initiativer.

Det er Regionsrådet, Forretningsudvalget eller Udvalget for Regional Udvikling, der behandler alle ansøgninger om regionale udviklingsmidler.

## 1. Oplysninger om projektet

Angiv de oplysninger, der efterspørges i skemaet. Oplysninger om budget og støtteprocent hentes fra bilag 2 – *Budgetskema*, når dette er udfyldt (se vejledningens punkt 8 for yderligere oplysning om budgetskemaet). Oplys også, om der også er søgt finansiering til projektet fra andre aktører end Region Sjælland, f.eks. i form af medfinansiering fra nationale programmer eller kommunale puljer.

## 2. Oplysninger om ansøger

Angiv de oplysninger, der efterspørges i skemaet. Ansøger er den organisation, projektledelsen formelt er organiseret hos. Den projektansvarlige er den person, som vil få det daglige ledelsesansvar for projektet. Den juridiske ansvarlige er den person, som formelt er tegningsberettiget for den organisation, som er ansøger. Ansøgers juridiske status fremgår af organisationens formelle vedtægter. Det kan f.eks. være en forening, kommune eller fond.

## 3. Beskrivelse af projektets indhold og formål

Beskriv projektets indhold og formål med udgangspunkt i den regionale udviklingsstrategi. Hvad er projektets indhold og forventede aktiviteter. Hvorfor er projektet en god idé, og hvilken udfordring skal projektet løse? Formålet kan f.eks. være, at *10 % flere unge gennemfører en ungdomsuddannelse (effekt) ved konkret at mindske frafaldet på social og ungdomsuddannelserne i Region Sjælland (resultat) gennem 1) kampagne og 2) mentorordning (aktiviteter)*.

Alle regionale udviklingsmidler er øremærket udviklingsprojekter. Projekter, der søger tilskud fra de regionale udviklingsmidler skal have nyskabende karakter. Det kan f.eks. være i forhold til metodevalg, videreudvikling af allerede kendte koncepter eller nyskabelse i forhold til aktører eller geografi.

## 4a. Projektets målgruppe

Beskriv projektets målgruppe og projektets relevans for målgruppen. Tag udgangspunkt i Region Sjællands indsatsområder og beskriv, hvem projektet retter sig mod, hvor mange, evt. geografisk spredning, aldersgrupper m.v. Det kunne eksempelvis være ordblinde erhvervsuddannelseselever i alderen 16-25 år i Odsherred Kommune. Beskriv, hvordan projektet skal implementeres overfor målgruppen.

## 4b. Projektets organisering

Beskriv de forskellige partners roller, ansvar og bidrag i forhold til projektorganisering for hele projektforsløbet i skemaet: Projektansvarlig, budgetansvarlig, alle partnere, styregruppe m. fl.

Vedlæg samarbejdsaftaler for alle samarbejdspartnere, der er beskrevet i ansøgningen, som enten vil drage økonomisk fordel af projektet, eller som på anden vis har en rolle for projektets gennemførelse og forankring.

## 5. Projektets sammenhæng og relevans til andre tiltag

Hvis ansøger er bekendt med, at det ansøgte projekt har sammenhæng med en allerede eksisterende udviklingsindsats i Region Sjælland, kan sammenhængen beskrives her. Beskrivelsen kan f.eks. handle om, hvordan projektet bygger videre på tidligere aktiviteter og erfaringer, eller har sammenhæng til andre igangværende aktiviteter.

Medvirker projektet til at udvikle yderområde-kommunerne i Region Sjælland bør det beskrives her, samt hvilke af projektets aktiviteter, resultater og effekter, som kommer de konkrete yderområder særligt til gavn.

## 6. Arbejdspakker, effektkæde og formidling

Opstil en effektkæde for projektet (se uddybende informationer ift. effektkæder under pkt. 6.1). Region Sjælland lægger stor vægt på effektkæder, fordi erfaringerne viser, at projekter, som har udarbejdet en klar, logisk og målbar effektkæde, har større sandsynlighed for at lykkes med at indfri formålet med deres projekt, end andre projekter generelt har.

Der kan ofte været et stort antal aktiviteter i et projekt, som kan grupperes i en arbejds pakke, der samlet set opfylder et mål eller en milepæl i projektet. Aktiviteter der samlet set fører til et overordnet mål i projektet samles i arbejds pakker. Der skal være en arbejds pakke, der beskriver den løbende formidling af projektets resultater.

Projektets effektkæde spiller en central rolle, når Regionsrådet skal vurdere, om de ønsker at yde tilskud til et projekt.

Effektkæden skal vise, hvad der skal komme ud af projektet på længere sigt. Det er vigtigt, at effektkæden indeholder en overordnet rød tråd og desuden viser en tydelig sammenhæng mellem projektets arbejds pakker, aktiviteter, resultater og effekter. Beskrivelsen af de konkrete arbejds pakker, aktiviteter, resultater og effekter skal være specifik, målbar og tidsfastsat, så der løbende kan følges op på, om projektet skrider planmæssigt frem.

Udfyld også bilag 1 – *Effektkædeskema*. Effektkædeskemaet konkretiserer, hvilke aktiviteter, resultater og effekter projektet skal gennemføre og hvornår. Der skal angives måltal pr. halve år for alle projektets aktiviteter, resultater og effekter, svarerende til antallet af halvår i projektperioden. Hvis flere aktiviteter forventes at føre til det samme resultat/effekt, skal resultatet/effekten beskrives under den første af de pågældende aktiviteter. Det er afgørende, at der er en tydelig logisk sammenhæng mellem projektets formål (jf. ansøgningens punkt 4a) og effektkæden (jf. ansøgningens punkt 6 og bilag 1).

## 6.1 Opstilling af effektkæden

En god effektkæde er kendetegnet ved:

- At være præcis og forståelig.
- At bygge på evidens og erfaringer.
- At have specifikke, målbare og tidsfaste aktiviteter, resultater og effekter.
- At tydeliggøre, hvordan projektet er med til at skabe en konkret forandring for målgruppen.

**Arbejdspakker** grupperer og samler de samme aktiviteter, der opfylder samme mål, samme milepæl.

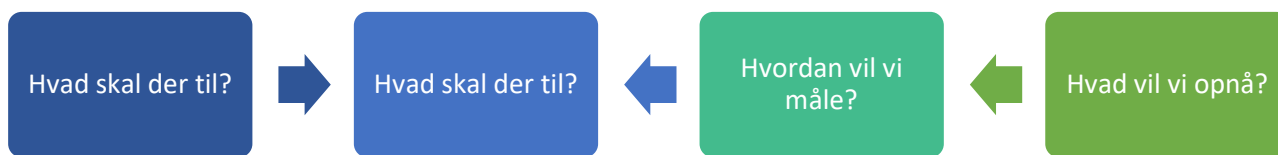
**Aktiviteter** er de konkrete handlinger, som bliver gennemført i projektet (f.eks. at gennemføre et innovationsforløb i 30 virksomheder).

**Resultater** er de konkrete leverancer eller produkter, som projektets aktiviteter skaber (f.eks. 25 nye produkter).

**Effekter** er de ændringer, som projektet skaber på kortere eller længere sigt hos målgruppen/projektets deltagere (f.eks. 5 % øget omsætning i deltagende virksomheder 3 år efter projektperioden).

Når du arbejder med effektkæder, kan du med fordel starte baglæns med at udfylde effektkæden, så du først forholder dig til, hvilken effekt der skal opnås med projektet, siden forholder dig til, hvilke konkrete resultater der skal opnås og aktiviteter der skal iværksættes for at kunne skabe den ønskede effekt:

- Fastlæg effekter, resultater og aktiviteter i effektkæden.
- Gør aktiviteter, resultater og effekter specifikke, målbare og tidsfaste.
- Sørg for at sikre, at der er en tydelig rød tråd og sammenhæng mellem effektkædens aktiviteter, resultater og effekter.



### Eksempel på en effektkæde

Arbejdspakker	Aktiviteter	Resultater	Effekter
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sundhedsarbejds-pakke</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Morgenmad til erhvervsuddannelse selever.</li><li>• Sociale arrangementer.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Undervisningen kan gennemføres med et stigende antal elever.</li><li>• Undervisningen kan gennemføres med større koncentration fra elevernes side.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• På sigt en stigning i antallet af erhvervsuddannelse selever, der fuldfører uddannelsen.</li><li>• Positiv effekt på beskæftigelsesgraden for erhvervsuddannelse seleverne på lang sigt.</li></ul>

Når du skal sikre dig, at der er en tydelig sammenhæng mellem effektkædens arbejdspakker, aktiviteter, resultater og effekter, kan det være en god idé at tegne pile ind i skemaet og at afklare de spørgsmål, som dukker op, før du gør effektkæden færdig. Både, hvor du kan tegne pile, og især hvor du ikke kan.

**Eksempel:** Arbejdspakken sundhed er valgt som en projektspecifik arbejdspakke. En af aktiviteterne er at tilbyde morgenmad hver morgen til alle erhvervsuddannelseselever i Region Sjælland på forsøgsbasis som led i fastholdelse af eleverne på uddannelsen. I denne forbindelse vil aktiviteten 'Morgenmad til alle erhvervsuddannelseselever lede til aktiviteten 'Sociale arrangementer' og være de konkrete aktiviteter, der foretages for den samme målgruppe. Aktiviteten udvælges med en god begrundelse. I dette tilfælde, at flere erhvervsuddannelseselever end normalt begynder at møde ind til den første time og bliver mere engagerede. Et af resultaterne er, at undervisningen kan gennemføres med et større antal elever end normalt og med større fokus og koncentration fra elevernes side, da de ikke er på tom mave. Dette vil på sigt have den effekt, at flere erhvervsuddannelseselever fuldfører deres uddannelser og på lang sigt have en positiv effekt på beskæftigelsesgraden for disse erhvervsuddannelseselever.

## 7. Budget

Udfyld bilag 2 - *Budgetskema*. Budgetskemaets formål er at give et samlet overblik over projektets budget og finansiering, og bruges desuden som et opfølgingsredskab i forbindelse med projektets afrapporteringer undervejs i projektet.

Budgetskemaet er et Excelark med 5 faner. Fane 1, *Budgetoversigt*, og fane 2, *Budgetposter*, skal udfyldes i forbindelse med projektansøgningen. Fane 3, *Perioderegnskab* og fane 4, *Totalforbrug*, skal ikke udfyldes i forbindelse med projektansøgningen, men skal udfyldes i forbindelse med den halvårslige afrapportering på projektet. Fane 5, *Vejledning*, er en guide til at udfylde skemaet.

Region Sjælland udbetaler tilskud i forbindelse med projektets statusrapporteringer. Tilskud udbetales i udgangspunktet altid bagudrettet og i henhold til de afholdte udgifter inden for rammerne af tilsagnsbeløbet.

Et projekt skal i udgangspunktet afrapportere halvårligt til Region Sjælland d. 21. marts og d. 21. september i form af status på projektets leverancer og forbrug. På den baggrund udbetaler Region Sjælland tilskud til projekter. Projektholder skal udfylde og indsende statusrapport og status på forbrug via projektets budgetskeema og statusskema, som findes på "[Få tilskud fra Region Sjælland](#)".

## 7.1 Tilskudsstørrelse og medfinansiering

Der kan maksimalt ydes et tilskud på 50 % af et projekts samlede budget. Det skal tydeligt fremgå, hvem der medfinansierer projektet. Hovedreglen er, at jo større beløb, der ansøges om, jo højere krav stiller Region Sjælland til projektets økonomi – f.eks. at projektet har flere bidragsydere eller, at egenfinansieringen udgør en større del af det totale budget.

Hvis der er tale om et projekt, hvor tilskuddet skal bruges som medfinansiering af et større nationalt eller internationalt projekt, bliver tilskudsprocenten vurderet individuelt.

Hvis medfinansieringen ikke kommer fra enten projektholder eller en af projektets samarbejdspartnere, så betragtes medfinansieringen som en indtægt, der skal trækkes fra projektets beregningsgrundlag for tilskuddet. Hvis projektet indeholder medfinansiering fra private partnere, skal ansøgningen vedlægges en redegørelse herfor.

## 7.2 Støtteberettigede udgifter

Der gives tilskud til udviklingsprojekter, som både er tidsbegrænsede og har éngangskarakter. Midlerne må bruges til at sætte projekter i gang, at drive dem og at afvikle dem.

Vær opmærksom på, hvis et projekt skal foretage indkøb, så skal indkøbene følge udbudslovens tærskelværdier, jf. reglerne på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside: <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence>.

Alle udgifter skal medtages uden moms. Evt. ikke-refunderbar moms dækkes via de interne omkostninger (se afsnit 7.6). Moms må kun fremgå af udgiftsopførelsen/projektudgifterne, hvis ansøger ikke får refunderet momsen.

Region Sjælland kan vælge at få foretaget evalueringer på projekter, hvor der vurderes at være relevant viden at hente og formidle til andre udviklingsindsatser og projekter. En evaluering af et projekt sker efter nærmere aftale med projektholder.

Den juridisk ansvarlige for projektet skal sørge for løbende at holde regnskab med projektets afholdte udgifter og skal desuden sikre sig, at der findes den nødvendige dokumentation for projektets afholdte udgifter i form bilag og fakturaer. I forbindelse med projektafslutning skal der fremsendes et revideret slutregnskab.

Tilskud udbetales under forudsætning af, at projektet overholder de angivne aktivitets- og resultatmål, samt de opstillede forpligtelser og vilkår.



Region Sjælland kan yde tilskud til udviklingsprojekter inden for områderne kultur, uddannelser, trafik, transport og miljø. Retningslinjerne for, hvad Region Sjælland kan støtte, varierer inden for de forskellige områder. Tag derfor tidligt kontakt med Region Sjællands fagfolk for sparring om hvilke støttemuligheder, der er til jeres projekt.

### 7.3 Løn til projektmedarbejdere

Medarbejdere kan kun indgå i budgettet i det omfang, at de løser projektopgaver. Hvis der indgår særlige ordninger i medarbejderens aflønning, f.eks. betaling af telefon, særlige abonnementer og lignende, kan disse ikke medtages som lønudgift – de skal i stedet for indgå under interne omkostninger (se afsnit 7.6). Kun projektrelevante udgifter kan indgå i budgetske maet.

Projektet skal foretage en registrering af alle de medarbejdertimer, der afvikles i overensstemmelse med projektets effektkæde (jf. bilag 1) og som er udspecificeret i budgetske maet (bilag 2) i budgetske maet. I budgetske maet vil der blive foretaget beregninger, som viser projektets timeforbrug – totalt og opgjort på halvår.

Der skal ikke fremsendes timesedler eller anden dokumentation for den anvendte tid på projektet, men projektet skal løbende foretage timeopgørelser for egne ansatte og for samarbejdspartneres ansatte.

Det forudsættes, at projektholder sørger for, at de ansættelsesretlige forhold hos medarbejdere, som løser opgaver i relation til projektet, er på plads.

Løn til Ph.d.-studerende kan kun medtages, hvis det kan dokumenteres, at den Ph.d.-studerende opnår erfaring med undervisningsvirksomhed eller en anden form for videnformidling, som er relevant for projektet.

### 7.4 Barsel og sygdom

Hvis en projektmedarbejder går på barsel i projektperioden, kan udgifter til medarbejderens løn under barslen indgå som lønudgift i budgetske maet. Det er dog en forudsætning, at arbejdsgiver i henhold til ansættelsesaftale er forpligtet til at betale medarbejderen løn under barsel. Lønudgiften skal fratrækkes eventuel modtaget refusion. Hvis der i projektet ansættes en vikar for en medarbejder, som er på barsel, kan udgiften til barselvikar medtages som lønudgift. Det samme gælder i forbindelse med medarbejders sygdom.

### 7.5 Beregning af lønudgift

”Naturalier”/ulønnet arbejde kan ikke indgå i et projektbudget. Ungarbejdere er tilladt i projekter i et rimeligt omfang. Region Sjælland vurderer denne grænse, men lægger op til en dialog på dette område, hvis ansøger er i tvivl.

Løn til projektmedarbejdere, der timeregistrerer, opgøres med udgangspunkt i den aktuelle løn og kan ikke overstige denne.

Den udgift, der kan medtages som lønudgift, beregnes på følgende måde: (A-indkomst (før AM-bidrag) + pension + ATP)/normtid = timesats, som ganges med antal registrerede timer. Herudover kan timelønnen tillægges den forholdsmæssige andel af udgiften til feriepenge og indbetalinger til fritvalgskonto for søgnehellidage, som arbejdsgiver kan dokumentere at have



betalt enten til medarbejderen, Feriekonto, eller ved overførsel til egen godkendt revideret feriefond.

Hvis en projektmedarbejder er månedslønnet, vil beregningsgrundlaget være vedkommendes månedsløn (inkl. pension) divideret med normtiden for måneden (uanset om medarbejderens løn i en måned er reduceret pga. ferieafholdelse for egen regning eller forhøjet pga. udbetaling af særligt ferietillæg). Normtiden på årsbasis er 1.628 timer svarende til en gennemsnitlig normtid på 135,66 timer pr. måned.

Hvis arbejdsgiver modtager godtgørelse (refusion el.lign.) fra staten/kommunen i relation til en projektmedarbejders løn, f.eks. i forbindelse med fleksjob, VEU-godtgørelse, løntilskud el.lign., skal godtgørelsen medtages i projektets finansiering som kontante tilskud.

## 7.6 Interne omkostninger

De udgifter, som projektet har til enten aflønning af projektansatte, revision samt ekstern konsulentbistand, skal specificeres i bilag 2 under budgetposter (fane 2). De øvrige udgifter bliver betegnet som interne omkostninger. Disse omkostninger skal ikke specificeres i budgetskemaet og skal heller ikke dokumenteres.

De interne omkostninger kan kun anvendes til dette projekt, og til at afholde udgifter til projektets godkendte aktiviteter.

Det samlede beløb til interne omkostninger beregnes som 18 % af summen fra de øvrige budgetudgifter (sum af budgetposter, fane 2). Skemaet foretager automatisk denne beregning, når alle øvrige faste udgifter er angivet i fane 2, og dette beløb kan maksimalt udgøre 2.250.000 kr.

Hvis der søges om medfinansiering til f.eks. EU-programmer og lignende, hvor procenten er højere end de 18%, vil regionen administrativt tillægge forskellen i forhold til det ansøgte tilskud.

De interne omkostninger dækker følgende udgifter, som derfor ikke må indgå i projektets øvrige budget:

- Husleje, el, vand, varme.
- Kontorartikler, porto.
- Telefon, internet.
- Rengøring, pedel/vicevært.
- Marketing/markedsføring og annoncering.
- Reception.
- Reparation og vedligehold.
- IT-service/licenser.
- Kørselsgodtgørelse, kost, logi, fortæring.
- Afskrivninger, leje/leasing.
- Materialer og forbrugsartikler (kopimaskine artikler el.lign.).
- Ikke-refunderbar moms (dokumentation skal vedlægges).
- Bankudgifter, andre finansielle udgifter.
- Forsikringer og evt. taxameter. Taxameter kan kun opgives, hvis udgifterne er direkte knyttet til projektets aktiviteter.
- Og lignende, som ikke er direkte udgifter i forbindelse med projektet.

## 7.7 Ikke støtteberettigede udgifter

- Ordinær drift.
- Allerede igangsatte aktiviteter.
- Projekter, hvor aktiviteten kun vedrører én virksomhed.
- Eksterne konsulentydelse, hvor den eksterne konsulentydelse er projektets eneste aktivitet.
- Etablering af hjemmesider og anskaffelse af teknisk udstyr.
- Produktion og udgivelse af bøger, cd'er, computerspil og film.
- Projekter, som er påbegyndt, inden regionen har færdigbehandlet ansøgningen om regionale udviklingsmidler.

Bemærk, at listen *ikke* er udtømmende.

## 8. Plan for formidling og udbredelse af projektresultater

Beskriv, hvordan projektet vil forestå formidling og løbende udbrede de opnåede resultater. Den løbende formidling af projektresultater bør fremgå af en specifik arbejdsplan om formidling under effektkæde-skemaet. Beskrivelsen skal indeholde oplysninger om, hvilke planer der er for udbredelse af projektets resultater og effekter samt hvilke aktører, der er ansvarlige for den planlagte formidlings- og udbredelsesindsats.

Vær opmærksom på, at alle projekter, der modtager tilskud fra de regionale udviklingsmidler, skal informere om, at Region Sjælland har bevilget tilskuddet. Projektet har også pligt til at anvende Region Sjællands logo i al kommunikation om projektet. Disse kan hentes under tilskudssektionen på [Region Sjællands hjemmeside](#).

Projektholder er desuden forpligtet til at levere oplysninger om projektet ved forespørgsel fra Region Sjælland.

## 9. Projektets videreførelse efter tilskudsperiodens ophør

Beskriv, hvordan man vil samle op på den viden og læring, der skabes i projektet, og hvordan det vil blive videreført og forankret efter projektperiodens ophør. Eksempelvis hvem der påtager sig et økonomisk ansvar for videreførelse og forankring af konkrete tiltag, og hvordan der følges op på projektets langsigtede effekter.

## 10. Risikoanalyse

Beskriv risici/barrierer for, at projektets aktiviteter ikke kan gennemføres som planlagt eller at projektet ikke medfører de forventede resultater og effekter. Beskriv også, hvad projektet vil gøre, hvis de beskrevne risici/barrierer opstår.