IV-2

Програма „Образование“ и ВОМР – достъп до образование и преодоляване на социални и демографски бариери

Официален източник	Единен информационен портал / УО на ПО
Проверено към	21.11.2026 г.

1. Какво урежда документът и защо е важен

Процедурата по Програма „Образование“ осигурява допълващо финансиране за СВОМР, насочено към достъпа до образование и преодоляване на социални, демографски и културни бариери. Тя позволява местните стратегии да адресират образователни проблеми чрез партньорство между общини, образователни институции и организации.

Допустимостта винаги се проверява спрямо конкретната одобрена мярка на МИГ и актуалните насоки на УО, защото не всяка обща допустима дейност е автоматично включена във всяка СВОМР.

2. Основни правила и изисквания

- Допустими са само кандидати и партньори, предвидени в процедурата и в одобрената мярка.
- Дейностите трябва да адресират конкретни образователни бариери и целеви групи.
- Кандидатстването е електронно чрез ИСУН с КЕП.
- Прилагат се актуалните срокове, изменения и разяснения на УО.
- Резултатите трябва да са измерими чрез приложимите индикатори.

3. Как се прилага на практика от екипа на МИГ

- При прием опишете ясно кои документи доказват статута на училището/детската градина/НПО и териториалната допустимост.
- Свържете дейностите с конкретните потребности, описани в СВОМР, а не само с общите цели на програмата.
- Следете дали партньорите имат реална роля и разходи, ако това е допустимо.

Практически подход: При работа по конкретен прием или проект първо установете кой е водещият документ за конкретното действие, след това проверете всички препращания към други актове и едва тогава използвайте вътрешния шаблон на МИГ. Това намалява риска от прилагане на остаряла или неподходяща норма.

4. Как да се използва резюмето при конкретна проверка

Препоръчително е проверката да започне от конкретния въпрос, който трябва да се реши - например допустим кандидат, срок, режим на помощ, промяна на проект, оценителна стъпка или плащане. След това се намира съответното правило в настоящото резюме и се отваря официалният пълен текст чрез активния линк. Ако правилото препраща към друг акт, проверката продължава и в него. Така се избягва грешката един документ да се прилага изолирано от останалата нормативна рамка.

За вътрешна работа на МИГ е полезно към всяка процедура или проектно досие да има кратък контролен лист, в който да се отбелязва кой документ е проверен, коя редакция е използвана, какво е приложимото правило и какъв документ доказва спазването му. Това е особено важно при срокове, държавни помощи, конфликт на интереси, изменения и плащания.

Контролни въпроси преди действие

- Коя е последната действаща редакция на документа и има ли последващи изменения или разяснения?
- Съответства ли действието на одобрената СВОМР и на конкретната мярка/процедура?
- Има ли специално правило в друг документ, което измества общото правило?
- Разполагаме ли с необходимото решение, декларация, протокол или друго доказателство за спазване на изискването?
- Отразено ли е правилно действието в ИСУН/СЕУ, вътрешните регистри и проектното досие?

5. ВАЖНО – най-чести грешки и рискове

- Кандидат извън допустимата територия.
- Дейност без връзка с одобрената мярка.
- Неправилно определена целева група.
- Използване на стар срок или стара редакция на насоките.

6. Съгласувайте задължително с

Следните документи не са само допълнителна литература. Те трябва да бъдат проверени паралелно, когато конкретният казус попада и в техния обхват:

- Одобрената мярка по ПО в СВОМР
- Актуалните Насоки за кандидатстване
- Регламент (ЕС) 2021/1060
- ПМС № 494/2024

ВАЖНО: Резюмето е помощен материал за бърза консултация. При противоречие, съмнение или подготовка на официален акт винаги се прилага пълният действащ текст на нормативния/методическия документ, последващите му изменения и официалните разяснения на компетентния орган.