**Doporučení pro MAS pro přípravu výzev v OPŽP:**

1. Do předmětu e-mailu při komunikaci s námi uvádějte název MAS a název opatření.
2. Dokumentaci výzev zasílejte ke kontrole v takovém stavu, v jakém by měla být přiložena k vyhlášené výzvě (včetně vyplnění termínů; výzvu také už při zaslání dokumentace ke kontrole lze zadat do monitorovacího systému). Nelze odsouhlasit dokumentaci s tím, že např. až dodatečně po odsouhlasení budou přidána hodnotící kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti, které jsou přebírána z Pravidel pro žadatele a příjemce v OPŽP 2014-2020.
3. Pokud při opravě dokumentace provádíte i úpravy, které nejsou na základě našich připomínek, vyznačte je a okomentujte; úpravy na základě našich připomínek zpracovávejte formou sledování změn dokumentu, případně v komentáři uveďte, že námi navržené změny akceptujete.
4. U nových aktivit je odlišný výčet příjemců u SC 4.4 a SC 4.3 – v SC 4.4 (sídelní zeleň) nemohou být příjemci fyzické osoby nepodnikající a státní organizace; také se liší popis cílových skupin – v SC 4.3 jsou v cílových skupinách oproti SC 4.4 uvedeni správci povodí a správci vodních toků. Pokud do monitorovacího systému jak v případě typů příjemců, tak i v případě cílových skupin okopírujete údaje z aktuálních vzorů výzev pro příslušný SC, bude vše v pořádku.
5. Přílohy výzvy, které nepodléhají kontrole, není třeba zasílat. Vždy používejte dokumenty z aktuálního vzoru výzvy. Ke kontrole je nutné předložit: text výzvy, soubor hodnotících kritéria, případně interní postupy, není-li proces hodnocení žádostí o podporu, vč. řešení žádostí o přezkum a postup při ukončování projektů popsán v souboru hodnotících kritérií.
6. Hodnotící kritéria pro hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti je třeba přebrat všechna beze změny. Kritéria věcného hodnocení je možné přebrat z Hodnotících kritérií prioritní osy 4 Operačního programu Životní prostředí 2014 – 2020 (<http://www.opzp.cz/dokumenty/download/1049-1-HK_PO4_2018_109-vyzva.pdf>) a podle potřeby upravit tak, reflektovala specifické podmínky CLLD. Případně si MAS může zvolit sadu vlastních kritérií věcného hodnocení, ovšem musí být v souladu s principy preferenčních kritérií schválených v rámci SCLLD.
7. Termín ukončení příjmu žádostí je třeba volit na pracovní den. Nedoporučujeme ukončovat příjem žádostí v pátek nebo v jiný pracovní den předcházející dnu pracovního klidu.
8. Hodnota „Finanční alokace výzvy MAS (CZV)“ v monitorovacím systému na záložce *Finanční alokace* není totožná s hodnotou „**Alokace** (maximální celková dotace z prostředků EU)“. Do monitorovacího systému se uvádějí Celkové způsobilé výdaje (CZV), které jsou součtem prostředků EU a vlastních zdrojů žadatele.
9. Odkazy na Pravidla pro žadatele a příjemce uvádějte jako přímý prolink: (např. pro aktuální 19. verzi: <http://www.opzp.cz/dokumenty/download/33-19-Pr%C5%BDaP_verze%2019.pdf>). Pak není nutné do přílohy výzvy v monitorovacím systému ukládat dokument s Pravidly.
10. Pokud plánujete vyhlášení výzvy po polovině prosince 2018, je pravděpodobné, že bude vyhlášena nová verze Pravidel pro žadatele a příjemce. Informace o vydání nových Pravidel pro žadatele a příjemce bude zveřejněna na webu [www.opzp.cz](http://www.opzp.cz). Je možné také využít odebírání aktualit pomocí RSS kanálů s adresou: <http://www.opzp.cz/rss/aktuality>.