**Darba līguma un uzņēmuma līguma raksturīgākās pazīmes**

Saskaņā ar Ministru kabineta 2015. gada 27. oktobra noteikumu “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos" 1.2.2.1. pasākuma "Atbalsts nodarbināto apmācībām" pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” Nr. 617 (turpmāk – MK noteikumi) 23.1.2.apakšpunktu ir attiecināmas šādas projekta vadības izmaksas:

* personāla atalgojuma izmaksas;
* darba vietas aprīkojuma izmaksas (pieļaujama tikai aprīkojuma noma vai nolietojums), transporta izmaksas (maksa par degvielu, transportlīdzekļa noma, transporta pakalpojumu pirkšana, sabiedriskā transporta izmantošana), telpu īres un nomas izmaksas, telpu apsaimniekošanas izmaksas (apkure, elektrība, apsaimniekošanas pakalpojumi, ūdensapgāde), kancelejas preču izmaksas, grāmatvedības izdevumi, pasta izdevumi, juridiskie pakalpojumi, interneta un telekomunikāciju izmaksas, komandējumu vai darba braucienu izmaksas, audita veikšanas izmaksas, kā arī ar datu uzkrāšanu un komersantu datu pārbaudi saistītās izmaksas (datubāzes abonēšanas maksa uz laiku, kamēr tiek īstenots projekts) un personāla izmaksas, ja projekta vadība ir uz uzņēmuma līguma pamata.

Saskaņā ar MK noteikumu 25.punktu projekta vadību var nodrošināt:

* finansējuma saņēmēja darbinieki, slēdzot darba līgumus (atbalsts tiek piešķirts kā **de minimis**);
* ārpakalpojuma veidā, nodrošinot projekta vadību uz uzņēmuma vai pakalpojuma līguma pamata (atbalsts **netiek** piešķirts kā **de minims**).

Vēršam Jūsu uzmanību, ka projekta vadības nodrošināšanā **nav svarīgs līguma nosaukums, bet gan tā saturs pēc būtības.**

**Uzņēmuma līgums**

Saskaņā ar Civillikuma 2212.pantu “ar uzņēmuma līgumu viena puse uzņemas izpildīt otrai par zināmu atlīdzību ar saviem darba rīkiem un ierīcēm kādu pasūtījumu, izgatavot kādu lietu vai izvest galā kādu pasākumu”.

**Raksturīgākās uzņēmuma līguma pazīmes:**

* uzņēmuma līgumu slēdz ar personālsabiedrību, juridisku vai fizisku personu;
* uzņēmuma līgumā ir noteikts **konkrēts darba rezultāts**, nevis vispārīgā darba veikšana;
* uzņēmuma līguma izpildi personālsabiedrība, juridiska vai fiziska persona nodrošina, **izmantojot savus resursus (telpas, darba rīkus, biroja preces utt.),** ārpus darba tiesiskajām attiecībām un pamatojoties uz uzņēmuma līguma nosacījumiem nevis pasūtītāja iekšējo darba kārtību;
* uzņēmuma līguma izpildes rezultāts vai starprezultāti tiek nodoti ar pieņemšanas- nodošanas aktu;
* ar uzņēmuma līgumu tiek iegādāts pakalpojuma “komplekts”, kas ietver sevī visas pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās izmaksas.

**Darba līgums**

Saskaņā ar Civillikuma 2178.pantu “ar darba līgumu viena puse uzņemas strādāt otrai darbu par atlīdzību”. Darba likuma 28.panta otrā daļa nosaka, ka “ar darba līgumu darbinieks uzņemas veikt noteiktu darbu, pakļaujoties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem, bet darba devējs – maksāt nolīgto darba samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus”.

**Raksturīgākās darba līguma pazīmes:**

* darba līgumu slēdz ar fizisku personu;
* darba līgumā darba **rezultāts** tiek noteikts **vispārīgi** (piemēram, veikt projekta vadītāja pienākumus);
* darba līguma gadījumā darbinieks ir atkarīgs no darba devēja attiecībā uz darba rīkiem un resursiem – **darba devējs** nosaka un **nodrošina** darbiniekam **darba vietu, darba rīkus, iekārtas, ierīces, biroja preces utt**.
* darba līguma gadījumā darbiniekam ir pienākums ievērot darba devēja iekšējo darba kārtību;
* darba līguma gadījumā darba devējs darbiniekam nodrošina visas Darba likumā paredzētās sociālās garantijas (atvaļinājumi, apmaksātās brīvdienas, pabalsti, slimības lapas utt.)



***Aicinām atbildīgi izvērtēt piemērotākā līguma veida izvēli, ņemot vērā tā būtību!***

***Neatbilstošo izmaksu veikšana var novest pie finanšu korekcijām un atbalsta summas samazināšanas.***