

## **OBLIKE ZAPOSLOTITVE OZIROMA NAJEMA DELOVNE SILE NA KMETIJI**

Slovenska zakonodaja loči med več oblikami najema delovne sile, ki jih delimo na odplačne in neodplačne. Tako poznamo delovno razmerje, osebno dopolnilno delo, delo dijakov in študentov ter delo na podlagi pogodb civilnega prava (npr. podjemna pogodba, začasno in občasno delo upokojencev). Vse naštetе vrste del predstavljajo odplačna razmerja. Med neodplačnimi deli, ki pridejo v poštev za delo na kmetiji, pa so sosedska pomoč, sorodstvena pomoč ter sezonska pomoč.

Velika večina kmetij se z mislijo po najemu delovne sile sreča zgolj ob sezonskih konicah. Torej v obdobjih ko je dela na kmetiji preveč, da bi vsega lahko opravili člani kmetije. Sezona in z njo povezana sezonska delovna sila, z izjemo zakona, ki ureja delo, zaposlovanje in samozaposlovanje tujcev, v slovenski zakonodaji sicer nista definirani. Kljub temu, bi bilo sezono smiselno razumeti kot čas, ko je v katerikoli panogi v kmetijstvu značilen izrazito povečan obseg potreb po delovni sili, zaradi vezanosti na vegetacijo in vremenske razmere. Posledično so delavci, ki svoje delo opravljajo v času sezone in je njihovo delo vezano na naloge povezane s sezono (npr. sajenje, obrezovanje, napeljevanje vrvic pri hmeljarjih, spravilo pridelka,...), sezonska delovna sila.

Za vse oblike dela, ki bodo predstavljene v nadaljevanju, bi lahko trdili, seveda ob spoštovanju njihovih značilnosti, da so uporabne tudi za sezonska dela. Vendar je ob tem potrebno opozoriti, da je v primeru obstoja elementov delovnega razmerja edina primerna oblika najema delovne sile zgolj sklenitev delovnega razmerja. Po elementih delovnega razmerja se namreč to razmerje loči od vseh ostalih pogodbenih razmerij. V kolikor je razmerje med delavcem in delodajalcem sklenjeno prostovoljno, se delavec vključi v organiziran delovni proces, delo opravlja za plačilo, osebno, nepretrgoma in po navodilih ter pod nadzorom delodajalca, so izkazani elementi delovnega razmerja. Seveda tudi za mnoge druge oblike dela velja, da je razmerje sklenjeno prostovoljno, da gre za odplačno delo in je navadno vezano na točno določeno osebo kot delavca. Zato je z vidika presoje, ali gre za obstoj elementov delovnega razmerja bistveno ali je delavec vključen v organiziran delovni proces (pomeni, da delavec delo opravlja v določenem kraju in času, material, sredstva za delo, ipd. priskrbi delodajalec, delavec kot tak je zgolj en člen v verigi delovnega procesa in ga sam ne vodi ter ne nosi rizika za uspeh), opravlja delo po navodilih ter nadzoru delodajalca in to delo opravlja nepretrgoma.

### **SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA**

Pogodba o zaposlitvi se praviloma sklepa za nedoločen čas in polni delovni čas (to je 40 ur na teden). Zgolj izjemoma, in sicer v primerih predpisanih z zakonom, je mogoče skleniti pogodbo za določen čas. Sezonsko delo je eden izmed takih primerov. Poudariti je potrebno, da mora delodajalec spoštovati nekatera splošna določila zakona, ki ureja delovna razmerja. Tako mora imeti sprejete splošne akte delodajalca, delavcu zagotavljati varno delovno okolje, sredstva in material za delo, preprečiti kakršno koli obliko nasilja ali diskriminacije nad delavcem, zagotavljati delavcu delo in plačilo za delo. Pri sklenitvi delovnega razmerja je svoboda delavca in delodajalca omejena na zakonski minimum, kar pomeni, da se s pogodbo ne moreta dogovoriti za manj pravic, ki jih delavcu zagotavlja že sam zakon.

Ob spoštovanju vsega navedenega ter določbe o prepovedi veriženja pogodb (prepovedano je skleniti eno ali več zaporednih pogodb o zaposlitvi za določen čas za isto delo, katerih neprekinjen čas trajanja bi bil daljši kot dve leti, pri čemer kot prekinitvev ne šteje trimesečna ali krajša prekinitvev) je v nadaljevanju predstavljen postopek zaposlitve delavca.

Postopek sklenitve delovnega razmerja poteka v štirih korakih, in sicer:

1. Javna objava prostega delovnega mesta
2. Izbirni postopek
3. Postopek z izbranim kandidatom
4. Prijava v socialna zavarovanja

### **Javna objava prostega delovnega mesta**

Javna objava prostega delovnega mesta je obvezna, vendar ne več preko Zavoda RS za zaposlovanje (ZRSZ). Tako sme delodajalec objavo prostega delovnega mesta objaviti kjerkoli, in sicer na svojih spletnih straneh, sredstvih javnega obveščanja (npr. lokalni časopis), zaposlitvenih portalih, oziroma drugem javnem prostoru. Objava mora biti spolno nevtralna ter mora vsebovati pogoje za opravljanje dela in rok za prijavo, ki ne sme biti krajši od treh delovnih dni. Rok prične teči z dnem objave na ZRSZ oziroma naslednji dan po objavi v sredstvih javnega obveščanja, spletnih straneh ali javno dostopnih prostorih delodajalca. V kolikor delodajalec že zaposluje delavce, ki pri njem delajo za določen čas ali za krajši delovni čas, jih je dolžan o objavi prostega delovnega mesta obvestiti.

V nekaterih točno določenih primerih, objava prostega delovnega mesta ni obvezna. Med zakonsko naštetimi primeri je smiselno izpostaviti zaposlitev za določen čas, ki po svoji naravi traja največ tri mesece v koledarskem letu. Iz v uvodu pojasnjenega, pomena sezone in sezonskega dela je razvidno, da ima tovrstna oblika dela vsekakor naravo začasnosti in navadno traja manj kot tri mesece. Tako za najem sezonskega delavca, ki bo pri delodajalcu delo opravljal manj kot tri mesece, objava prostega delovnega mesta ni obvezna.

### **Izbirni postopek**

Po poteku roka za prijavo na prosto delovno mesto se opravi izbirni postopek med vsemi prijavljenimi kandidati. Navadno se izmed več kandidatov, ki izpolnjujejo pogoje za razpisano delovno mesto, na podlagi pisnih prijav, napravi ožji izbor. Nato se te kandidate povabi na razgovor, na katerem sme delodajalec tudi preizkusiti znanje kandidatov za specifična dela (npr. del razgovora s kandidati poteka v tujem jeziku, če se išče delavca za delo na turistični kmetiji, kjer je potrebno znanje tujega jezika). Seveda pa lahko delodajalec izbere primerne kandidata zgolj na podlagi pisnih prijav in na ta način skrajša postopek izbire. Pri tem je pomembno poudariti pravico delodajalca, da ob spoštovanju načela prepovedi diskriminacije med prijavljenimi kandidati sam izbere tistega, ki izpolnjuje razpisne pogoje in za katerega delodajalec oceni, da je najprimernejši za zasedbo delovnega mesta ter mu pošlje obvestilo o izbiri.

Kandidati so dolžni delodajalca obvestiti o vseh njim znanih dejstvih in okoliščinah, ki jim kakorkoli onemogočajo ali bistveno omejujejo opravljanje dela na razpisanem delovnem mestu.

## **Postopek z izbranim kandidatom**

Izbranega kandidata je potrebno poslati na obvezen predhodni preventivni zdravstveni pregled, in sicer v naslednjih primerih:

- gre za kandidatovo prvo zaposlitev
- je od prenehanja kandidatovega delovnega razmerja minilo več kot 12 mesecev
- iz ocene tveganja izhaja večje tveganje za varnost in zdravje pri delu, kot pa je to bilo na predhodnem delovnem mestu oz. pri drugem delodajalcu.

Stroške zdravniškega pregleda mora kriti delodajalec in jih ne sme prevaliti na bodočega delavca.

Po opravljenem zdravniškem pregledu, mora delodajalec bodočemu delavcu izročiti pisni predlog pogodbe o zaposlitvi, in sicer najmanj tri dni pred sklenitvijo delovnega razmerja ter ga seznaniti z delom, pogoji dela ter pravicami in obveznostmi na delovnem mestu. V ta namen mu mora delodajalec dati v podpis izjavo, da je bil z vsem seznanjen. Nato ob sklenitvi delovnega razmerja delodajalec delavcu predloži še pisno pogodbo o zaposlitvi.

Zelo pomembno je, da kmet ne pozabi na prijavo bodočega delavca v socialna zavarovanja (pokojninsko in invalidsko zavarovanje, zdravstveno zavarovanje, zavarovanje za starševsko varstvo in zavarovanje za primer brezposelnosti). Prijava se opravi na predpisanem obrazcu (M-1), in sicer po pošti ali neposredno pri prijavnno – odjavni službi Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS). Prijava mora biti vložena z dnem nastopa dela po pogodbi o zaposlitvi, vendar najkasneje pred začetkom opravljanja dela. Delodajalec je delavcu dolžan izročiti fotokopijo potrdila o prijavi v socialna zavarovanja v roku 15 dni. Na tem mestu velja opozoriti, da je ob prenehanju delovnega razmerja kmet kot delodajalec dolžan na ZZZS vložiti odjavo iz zavarovanja, in sicer najkasneje v roku 8 dni\*.

## **Postopek z neizbranimi kandidati**

Neizbrane kandidate mora delodajalec pisno obvestiti o ne izbiri v 8 dneh po zaključenem postopku (t.j. po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi), in sicer po navadni ali e-pošti, če je bila prijava na delovno mesto poslana po e-pošti. Neizbranim kandidatom je potrebno vrniti razpisno dokumentacijo le na zahtevo oz. po poteku roka za sodno varstvo uničiti dokumentacijo neizbranih kandidatov.

## **Obračun prispevkov in davkov**

Ob vsakem izplačilu plače je delodajalec dolžan izdati delavcu pisni obračun plače in nadomestila plače za plačilno obdobje. Pisni obračun plače nujno vsebuje obračun in plačilo davkov in prispevkov. Delodajalec davke in prispevke obračuna od dohodkov, ki se všttevajo v davčno osnovo oz. se od njih plačujejo prispevki za socialno varnost na obrazcu REK-1, ki ga odda prek sistema e-Davki, in sicer najkasneje na dan izplačila dohodka.

---

\* Pravila o odjavi iz zavarovanj veljajo za vse oblike dela, pri katerih je ob sklenitvi pogodbe potrebna prijava (poleg delovnega razmerja, tudi v primeru sklenitve pogodbe o delu ter pogodbe o začasnem in občasnem delu upokojenecv).

## **Obvezne sestavine pogodbe o zaposlitvi**

Kot je bilo omenjeno že v uvodu, je v primeru sklenitve delovnega razmerja svoboda delavca in delodajalca omejena na zakonski minimum. Pogodba o zaposlitvi mora tako v okviru zakonskih določb vsebovati najmanj naslednje določbe:

- podatki o pogodbenih strankah z navedbo njenega prebivališča oziroma sedeža,
- datum nastopa dela,
- naziv delovnega mesta oziroma vrsto dela, s kratkim opisom dela, ki ga mora delavec opravljati po pogodbi o zaposlitvi in za katero se zahtevajo enaka raven in smer izobrazbe in drugi pogoji za opravljanje dela v skladu z 22. členom zakona o delovnih razmerjih,
- kraj opravljanja dela (če ni naveden točni kraj, velja, da delavec opravlja delo na sedežu delodajalca),
- čas, za katerega je sklenjena (v primeru pogodbe o zaposlitvi za določen čas tudi razlog in določilo o načinu izrabe letnega dopusta),
- določilo ali gre za pogodbo o zaposlitvi s polnim ali krajšim delovnim časom,
- določilo o dnevnem ali tedenskem delovnem času in razporeditvi delovnega časa,
- določilo o znesku osnovne plače delavca v eurih, ki mu pripada za opravljanje dela po pogodbi o zaposlitvi ter o morebitnih drugih plačilih,
- določilo o drugih sestavinah plače delavca (npr. dodatek za delovno uspešnost, za delovno dobo, za zvestobo delodajalcu,...), plačilnem obdobju (praviloma 1x mesečno), plačilnem dnevu (najkasneje do 18. v mesecu) in o načinu izplačevanja plače (na TRR),
- določilo o letnem dopustu oziroma načinu določanja letnega dopusta,
- dolžino odpovednih rokov,
- navedbo kolektivnih pogodb, ki zavezujejo delodajalca oziroma splošnih aktov delodajalca, ki določajo pogoje dela delavca, in
- druge pravice in obveznosti v primerih, ko to določa zakon.

## **POGODBA O DELU**

Ta oblika dela je dovoljena zgolj v primeru da delo nima elementov delovnega razmerja. Povedano drugače, je možna v primeru, da se bo delo opravljal »na počez«, kar predvsem pomeni, da izvajalec dela ne bo vključen v organiziran delavni proces, ne bo delal po navodilih in nadzoru naročnika – kmeta ter delo ne bo potekalo nepretrgoma pač pa le določen krajši čas oziroma od časa do časa, in sicer za izpolnitev enkratnega posla.

Izvajalca mora kmet – delodajalec prijaviti na ZZZS v zavarovanje z obrazcem M-12, in sicer pred začetkom opravljanja dela. Le izjemoma je možna vložitev prijave tri dni po zaključku

dela. Obveznost zavarovanja nastopi z dnem sklenitve pogodbe, ki je podlaga za delo oziroma storitev, na podlagi katerega oseba prejeme plačilo, in preneha z dnem prenehanjem tega pravnega razmerja. Obveznost zavarovanja za poškodbo pri delu in poklicno bolezen torej ni pogojena s prejemom plačila za delo oziroma storitev, ki ga zavarovanec prejme za opravljeno delo. Kmet – delodajalec ne sme pozabiti tudi na oddajo REK-2 obrazca, preko sistema e-Davki, in sicer na dan izplačila dohodka.

Kljub temu, da ne gre za pogodbo o zaposlitvi, je potrebno tudi v primeru sklenitve podjemne pogodbe spoštovati določila varnosti in zdravja pri delu, kadar na njeni osnovi nastane razmerje v smislu »delavec – delodajalec«, saj tako določa zakon in podzakonski predpisi, ki urejajo področje varnosti in zdravja pri delu. Iz tega zato izhaja, da je naročnik - kmet dolžan izvajalcem del zagotavljati vse zahteve iz naslova varnosti in zdravja pri delu, vključno z zdravstvenimi pregledi.

## **ZAČASNO IN OBČASNO DELO UPOKOJENCEV**

Delo na podlagi pogodbe o začasnem in občasnem delu lahko opravljajo vsi upokoјenci. Izjema so le prejemniki delne starostne ali delne predčasne pokojnine – so še delno aktivni. Po tej pogodbi se lahko opravljajo vse oblike dela.

Delodajalec mora pri sklenitvi tovrstne pogodbe spoštovati obvezne sestavine pogodbe:

- naziv, sedež, matična in davčna številka delodajalca,
- ime, priimek, rojstni datum, matična in davčna številka upravičenca,
- vrsta dela, ki se bo opravljalo kot začasno ali občasno delo – omejitev ni, zato se lahko opravlja vse vrste dela (npr. pastir na planinski paši),
- obdobje opravljanja začasnega ali občasnega dela,
- podatek o predvidenem številu ur začasnega ali občasnega dela,
- datum sklenitve pogodbe,
- urna postavka za opravljeno delo in
- predviden skupen znesek dohodka.

Na podlagi navedene pogodbe lahko posamezni upokoјenec opravi največ 60 ur na mesec. Neizrabljenih ur ni mogoče prenašati v naslednje mesece. Dohodek upokoјenca za opravljeno začasno ali občasno delo v seštevku v letu 2016 ne sme presegati 6.356,79 evrov. Delo sme upokoјenec opravljati pri več delodajalcih hkrati, vendar v seštevku ne sme preseči predpisane omejitve glede števila ur in višine dohodka.

Kmet – delodajalec mora paziti na minimalno urno postavko, ki v letu 2016 ne sme biti nižja od 4,24 evrov bruto na uro. Plačilo za opravljeno delo mora upokoјencu izplačati najkasneje do 18. dne v naslednjem mesecu. Voditi mora dnevno evidenco prihoda in odhoda ter števila dejansko opravljenih ur začasnega ali občasnega dela, pri čemer mora spoštovati omejitve glede števila ur\*. Kmet - delodajalec je dolžan oddati REK-2 obrazec z obračunom davkov in

---

\*

- pri delodajalcu, ki nima zaposlenega nobenega delavca, se lahko opravi največ 60 ur začasnega ali občasnega dela,
- pri delodajalcu, ki zaposluje od enega do vključno deset delavcev, se lahko opravi največ 100 ur začasnega ali občasnega dela,

prispevkov ter upokojenca prijaviti v socialna zavarovanja z M-12 obrazcem na prijavno – odjavni službi ZZZS.

Poudariti je potrebno, da je tudi pri tej obliki dela dolžnost delodajalca, da spoštuje določbe delovnopravne zakonodaje, ki prepovedujejo diskriminacijo, spolno in drugo nadlegovanje ter trpinčenje na delovnem mestu, zahtevajo enako obravnavo glede na spol, urejajo delovni čas, odmore, počitke in odškodninsko odgovornost, ter pravila o varnosti in zdravju pri delu.

## **OSEBNO DOPOLNILNO DELO**

Slovenska zakonodaja pozna tudi osebno dopolnilno delo, v okviru katerega sme posameznik, ki registrira osebno dopolnilno delo, opravljati občasno pomoč pri kmetijskih delih. Pri tej obliki dela se zdi najpomembneje opozoriti na njegovo občasno naravo, kar pomeni, da se delo preko vrednotnice lahko opravlja le od časa do časa.

### **Priglasitev osebnega dopolnilnega dela**

Fizična oseba, ki želi delo opravljati, se mora pred pričetkom priglasiti za opravljanje. To stori prek spletnega portala AJPES ali osebno na upravni enoti, ki zanj opravi priglasitev. Ob priglasitvi se posamezniku dodeli zaporedna številka, izda obvestilo ter se ga uvrsti na seznam oseb – izvajalcev osebnega dopolnilnega dela. Seznam vsebuje podatke o osebnem imenu posameznika, vrsti osebnega dopolnilnega dela, zaporedni številki posameznika in kontaktne podatke (telefon ali e-naslov).

### **Opravljanje osebnega dopolnilnega dela in vrednotnice**

Naročnik dela - kmet iz seznama izbere izvajalca, ki bo pri njem izvajal občasno pomoč pri kmetijskih opravilih. Kmet zanj pred začetkom dela kupi vrednotnico. To stori neposredno na upravni enoti ali pa zahtevek za vrednotnico vloži prek portala [e-uprava na predpisanem obrazcu](#). Vrednotnica stane 9 evrov za en koledarski mesec in pokriva prispevke za pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje.

### **Izdaja računov**

Po opravljenem delu izvajalec kmetu izda račun. Račun mora biti izdan v dveh izvodih. Izdani računi so podlaga za pripravo polletnega poročila o dohodku in mesečne napovedi za akontacijo dohodnine, za oddajo katerih je zadolžen izvajalec dela in ne kmet. Za račune, izdane na podlagi osebnega dopolnilnega dela, ne veljajo pravila “vezane knjige računov”!

### **Omejitve glede dohodka**

Prihodek izvajalca v posameznem polletju koledarskega leta ne sme presegati treh povprečnih mesečnih neto plač v Republiki Sloveniji v preteklem koledarskem letu.

- 
- pri delodajalcu, ki zaposluje več kot deset do vključno 30 delavcev, se lahko opravi največ 150 ur začasnega ali občasnega dela,
  - pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 30 do vključno 50 delavcev, se lahko opravi največ 400 ur začasnega ali občasnega dela,
  - pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 50 delavcev do vključno 100 delavcev, se lahko opravi največ 750 ur začasnega ali občasnega dela,
  - pri delodajalcu, ki zaposluje več kot 100 delavcev, se lahko opravi največ 1.050 ur začasnega ali občasnega dela.

## DELO DIJAKOV IN ŠTUDENTOV

To delo smejo opravljati dijaki, ki so že dopolnili 15 let, študentje in udeleženci izobraževanja za odrasle, ki so mlajši od 26 let, in se izobražujejo po javno veljavnih programih osnovnega, poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja.

Poleg določb o varnosti in zdravju pri delu, ter določb o prepovedi diskriminacije, je pri tej vrsti dela potrebno upoštevati minimalno urno postavko v višini 4,5 EUR bruto oz. 3,8 EUR neto ter plačilo prispevkov, davkov in dajatev. Vendar pa kmet plačila ne nakaže neposredno študentu in tudi ne obračunava prispevkov ter davkov. To stori študentski servis, ki nato kmetu - delodajalcu za celoten znesek izstavi račun.

## OBREMENITVE Z VIDIKA DAVKOV IN PRISPEVKOV PO POSAMEZNIH OBLIKAH DELA

### Pogodba o zaposlitvi\*

<b>Akontacija dohodnine se izračuna od bruto plače zmanjšane za splošno olajšavo in prispevke za soc. zav. delavca</b>	<b>Prispevek PIZ</b>	<b>Prispevek ZZ</b>	<b>Prispevek ZPB</b>	<b>Prispevek SV</b>
<b>delodajalec</b> <b>0 %</b>	<b>delodajalec</b> <b>8,85 %</b>	<b>delodajalec</b> <b>6,56 % + 0,53 %</b>	<b>delodajalec</b> <b>0,06 %</b>	<b>delodajalec</b> <b>0,10 %</b>
<b>delavec</b> <b>25 %</b>	<b>delavec</b> <b>15,5 %</b>	<b>delavec</b> <b>6,36 %</b>	<b>delavec</b> <b>0,14 %</b>	<b>delavec</b> <b>0,10 %</b>

\*V obremenitvi niso upoštevani stroški, ki jih ima delodajalec zaradi dopusta, regresa, bolniških in drugih odsotnosti, malice, prevoza,...

## Začasno in občasno delo upokojencev

Akontacija dohodnine se izračuna od dohodka zmanjšanega za 10 % normiranih stroškov	Prispevek PIZ	Prispevek ZZ	Dajatev od začasnega ali občasnega dela
upokojenec 25 %	delodajalec 8,85 % od bruto dohodka	delodajalec 0,30% od PPbruto plače za okt 2015=4,64 eur upokojenec 6,36%	delodajalec 25 %



## Osebno dopolnilno delo

<b>Akontacija dohodnine se izračuna od dohodka zmanjšanega za 10 % normiranih stroškov, lahko se uveljavljajo tudi dejanski stroški prevoza in nočitev (računi)</b>	<b>Vrednotnica</b>
<b>25 %</b>	<b>9 eur</b>
<b>V breme izvajalca</b>	<b>V breme izvajalca / naročnika</b>

## Delo študentov in dijakov

<b>Akontacija dohodnine se izračuna od dohodka zmanjšanega za 10 % normiranih stroškov ter splošno in posebne olajšave</b>	<b>Prispevek PIZ</b>	<b>Prispevek ZZ</b>	<b>Dajatve od dela dijakov in študentov</b>
<b>študent</b>  <b>22,5 %</b>	<b>delodajalec</b>  <b>8,85 % od bruto dohodka</b>  <b>študent</b>  <b>15,5 % od bruto dohodka</b>	<b>delodajalec 0,53%</b>  <b>+ 6,36 %od bruto dohodka</b>	<b>Delodajalec</b>  <b>16%=koncesijska dajatev</b>  <b>2%=posebna dajatev</b>

\* Za obračun in plačilo davkov in prispevkov je zadolžen študentski servis.

## Pogodba o delu

Akontacija dohodnine se izračuna od dohodka zmanjšanega za 10 % normiranih stroškov in ZZ podjetnika	Prispevek ZZ	Prispevek PIZ	Posebni davek na določene prejemke	Prispevek PIZ	Prispevek ZZ
25 %	6,36 % od bruto plačila		25 % od dohodka  (ne za vinogradnike, hmeljarje in sadjarje v primeru spravila)	8,85 % od bruto plačila	0,53 % od bruto plačila
25 %	6,36 % od bruto plačila	15,5% od bruto plačila	25 % od dohodka  (ne za vinogradnike, hmeljarje in sadjarje v primeru spravila)	8,85 % od bruto plačila	0,53 % od bruto plačila
V breme podjetnika		V breme naročnika / podjetnika		V breme naročnika	

## **ZA KONEC**

Omeniti velja tudi brezplačne oblike pomoči, in sicer sosedska pomoč, sorodstvena pomoč in sezonska pomoč. Prva lahko poteka zgolj med sosedi posamezniki, kadar med njimi obstaja določena bližina v smislu prebivanja, če nimajo sklenjene pogodbe in je delo opravljeno brez plačila. Za sorodstveno pomoč se šteje brezplačno opravljanje del in storitev, kadar jih posameznik jih za zakonca ali osebo, s katero živi v zunajzakonski skupnosti, partnerja v registrirani istospolni skupnosti ali za osebe, s katerimi je v sorodstvu v ravni vrsti ali stranski vrsti do vštetega tretjega kolena ter v sorodstvu po svaštvu do vštetega drugega kolena. Sezonska” pomoč je novost v slovenski zakonodaji in je izrecno namenjena kmetijstvu. V okviru te pomoči je mogoča brezplačna pomoč na kmetijah, planinah in skupnih pašnikih, in sicer ob sezonskih konicah.