

ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА ТРУДОВИТЕ КОНФЛИКТИ ЧРЕЗ УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА АДМИНИСТРИРАНЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Веселка Радева*

Увод

Концепцията за трудовите конфликти се характеризира със сложни същностни характеристики и разнообразно съдържание, което е предмет на изследвания в икономиката, социологията, правото, управлението, психологията, философията и други, съпроводено със съответните акценти в подходите, методите и резултатите на проучванията (Димитров, 2005; Марков, 2013; Димитров, 2004; Милков, 2014; Каменова, Христова, 2006; Апостолов, 2018; Бънкова, Михайлова, 2010; Mullins, 2010; Spaho, 2013; Tjosvold, 2008). В настоящата статия трудовият конфликт се разглежда от управленско-икономически позиции в контекста на нормативните регулации, които определят правата и задълженията на работодателите и на работниците/служителите като страни на трудовото правоотношение. Научните изследвания в организацията се фокусират върху основните етапи на конфликтния процес (Милков, 2014; Димитров, 2004; Сотирова, 2007), като се подчертава значението на мениджмънта, включително и ролята на преките ръководители, които имат отговорности и правомощия за управлението на човешките ресурси в екипите. При това се акцентира върху създаването на необходимите организационно-административни предпоставки за тяхното предварително предотвратяване и избягване на съответните проблеми и щети, като се подчертава ролята на администрирането на човешките ресурси в организацията. Администрирането на основните дейности в управлението на човешките ресурси (анализ и проектиране на длъжности; планиране на човешките ресурси; подбор на персонал; обучение и развитие на човешките ресурси; оценяване на трудовото представяне и изпълнение; заплати и допълнителни изгоди; здравословни и безопасни условия на труда; предоставяне на равни възможности) обхваща разнообразни процеси и задачи, сред които се открояват: подготовката на документацията, която съпровожда съответните дейности на човешките ресурси; подготовка на изискванията от ръководителите и работниците/служителите; управление на данните;

* инж. Веселка Радева, докторант, катедра „Човешки ресурси и социална защита“, адвокат, УНСС, email: genradeva7@gmail.com

организиране и актуализиране на персоналните данни и трудови досиета и други в съответствие с изискванията на нормативни актове (законо; наредби и др.) на националното законодателство и на вътрешноорганизационната нормативна база(правилници; указания и др.) (Атанасова и ко., 2019, с. 10). По този повод се разглеждат закони, наредби и други, които регламентират определени дейности от управлението на човешките ресурси в организациите в цялата страна. Например в Кодекса на труда (и в редица наредби, указания и др.) се посочват изискванията към процесите и документите, които съпровождат назначаването и освобождаването на персонала, въз основа на което с организациите се създава, администрира, актуализира, съхранява и периодично се контролира съответната документация. (Атанасова и ко., 2019, с. 12-15). Успешното администриране на дейностите по управление на човешките ресурси (УЧР) в организацията има за цел да се осигури пълното им съответствие с изискванията на закона и на вътрешноорганизационните нормативни актове. Във връзка с това в администрирането на УЧР се обхващат редица сложни и отговорни дейности, се които се открояват: организиране и поддържане на трудовите досиета; актуализиране на вътрешноорганизационните бази данни за работниците и служителите (отпуски, болнични и др.); подготовка на ЧР документи – трудови договори; програма за въвеждане на новоназначени; отчет за атестационни процеси и др.; ревизиране (проверяване и актуализиране) на ЧР политики на компанията; поддържане на връзка с външните партньори (НОИ; НАП; застрахователни компании и др.); разработване на регулярни отчети и презентации за ЧР метрики (коефициенти на текучество; разпределение на оценките от периодичното оценяване на изпълнението; средна работна заплата по структурни звена и длъжности, и др.); подготовка на отговори и документи във връзка искания на работници; подготовка на отговори и документи във връзка искания на ръководители в организацията и др. (Атанасова и ко., 2019, с. 11). В рамките на настоящото изследване фокусът е върху конфликти, които водят до трудови спорове между работодателя и работника/служителя относно следните нормативни области, респ. основни дейности по управление на човешките ресурси:

- Възникване на трудовото правоотношение – назначаване на персонал;
- Изменение на трудовото правоотношение – оптимизиране на длъжности;
- Професионална квалификация – обучение и развитие на човешките ресурси;
- Здравословни и безопасни условия на труд – осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- Трудово възнаграждение – определяне и организиране на работната заплата;

- Трудова дисциплина – индивидуална работа на работодателя с работника и служителя в организацията;
- Работно време и почивки – организиране на работата на човешките ресурси;
- Прекратяване на трудовото правоотношение – освобождаване на работници и/или служители;
- Осигуряване на равен достъп и възможности и недопускане на дискриминация в труда – предоставяне на равни възможности.

Поради ограниченията в обема на изложението в настоящата статия не могат да се обхванат тези девет области и изследователският предмет се фокусира върху една от тях, а именно изменение на трудовото правоотношение.

Основната цел на настоящата статия е да се представят проучени, анализирани и подбрани практически казуси (от официалната съдебна информационна система на Р България) за нарушения от страна на работодателя на трудовото законодателство в областта на изменение на трудовото правоотношение и да се формулират и систематизират норми, правила и процедури за успешно администриране на дейностите по управление на човешките ресурси в тази област в организацията. За постигане на поставената цел се изпълняват две основни изследователски задачи: а) анализиране и систематизиране на практическите казуси за нарушенията от страна на работодателите в област: изменение на трудовото правоотношение; б) систематизиране на норми, правила, процедури за успешно администриране на дейностите по управление на човешките ресурси, в областта на изменение на трудовото правоотношение за превенция на трудовите конфликти в организацията.

Основен информационен източник е авторско изследване, проведено въз основа на специализирана правно информационна система Лакорда, в резултат, на което са проучени и идентифицирани общо 31152 регистрирани по съответния ред трудови спорове в Р България за периода 2009 – 2014 (Радева, 2018). В контекста на поставената цел и задачи настоящото изложение се структурира в две основни части: систематизиране на практическите казуси за нарушенията от страна на работодателите в областите: изменение на трудовото правоотношение; систематизиране на норми, правила, процедури за успешно администриране на дейностите по управление на човешките ресурси в областта на изменение на трудовото правоотношение.

Систематизиране на практическите казуси за нарушенията от страна на работодателите в област: изменение на трудовото правоотношение

Представените практически казуси са проучени и анализирани, разработени по съдебните решения на българските съдилища, постановени на основание допуснатите, разгледани и решени искиви претенции по Кодекса на труда в областта на изменението на трудовото правоотношение.

Практически казус 1

Кратко резюме на казуса
На лицето Н. К. С. е прекратено трудовото правоотношение на основание съкращение в щата от работодателя „К.А.“ ЕООД. Докато е работела на длъжност „Секретарка“ на Н. К. С. са били предложени четири допълни споразумения за промяна на трудовото възнаграждение, като с две от тях възнаграждението се намалявало. Съответно двете допълнителни споразумения за намаляване на трудовото възнаграждение не били подписани от Н. К. С. поради несъгласие. Въпреки по-ниската заплата Н. К. С. е продължила да работи до деня на уволнението. След оспорване за неизплатените ѝ възнаграждения в цялост, съдът с Решение от 8.08.2014 г. на СРС по гр. д. № 58059/2012 г. [1] уважава предявената претенция от Н. К. С.
Нарушения на работодателя
Нарушаване на забрана за едностранно изменение на трудовото правоотношение; Неизплащане трудовото възнаграждение в цялост.
Регион
Гр. София, област София–град
Санкция за работодателя
25087,67 лева, заедно с всички разноски по съдебното производство

Практически казус 2

Кратко резюме на казуса
Работодателят „К.К.Х.Б.К.Б.“ АД е променил длъжността на М.С.П. от длъжност „Експерт продажби -- регионален обучаващ“ на длъжността „Ръководител звено Търговски екип“ на основание прието ново щатно разписание в компанията. Новата длъжност обхващала и промяна на мястото на работа. Служителят М.С. П. заявил на прекия си ръководител, че не съгласен и не е подписал допълнителното споразумение за новата длъжност. След като не се явил на работа два последователни дни на новата длъжност работодателят уволнил служителя М.С. П. като му наложил дисциплинарно наказание „Уволнение без предупреждение“. Съдът е отменил заповедта за уволнение като незаконосъобразно поради липсата на съгласие на служителя за промяна на длъжността с Решение № 197 от 31.01.2012 г. по гр. д. № 2819 / 2011 г. Районен съд – Русе [2].

Продължение

Нарушения на работодателя
Нарушаване на правилото за промяна на мястото на работа на работника/служителя.
Регион
гр. Русе, област Русе
Санкция за работодателя
1986,59 лева, заедно с всички разноски по съдебното производство

Практически казус 3

Кратко резюме на казуса
Служителят Р.К. е командирован със заповед на „К.С.“ ЕООД в Чехия за период, по-дълъг от 30 дни. Р.К. не е подписал предварително съгласие за извършване на командировката, но въпреки това заминал за Чехия. По време на командировката работодателят е прекратил трудовото правоотношение с Р.К. От своя страна Р.К. е сезирал Д„ИТ“ и при проверката са установени нарушения на трудовото законодателство и е наложена имуществена санкция на работодателя. С Решение № 2928 от 10.10.2013 г. по н. д. № 2936/2013 г. Районен съд – Варна [3] е потвърдено наказателното постановление на Д„ИТ“.
Нарушения на работодателя
Нарушаване на разпоредбите при командироване на работника за период по-дълъг от 30 дни.
Регион
гр. Варна, област Варна
Санкция за работодателя
1600 лева, заедно с всички разноски по съдебното производство

Практически казус 4

Кратко резюме на казуса
А.Т.А. е работил на длъжност „Старши лесничей“ в ДГС В. Работодаателят със заповед променя наименованието на длъжността, но не и длъжностната характеристика. Променя се само трудовото възнаграждение в по-голям размер. А.Т.А. е отказал да подпише допълнителното споразумение, тъй като било свързано и с изменение на териториалния обхват на дейност на длъжността. В резултат на този отказ и продължаването му да изпълнява функциите си като „Старши лесничей“ работодателят му налага две дисциплинарни наказания „Забележка“ и след това „Предупреждение за уволнение“. Съдът с Решение № 867 от 15.3.2010 г. по гр. д. № 2937/2009 г. Районен съд – Варна [4] е отменил всички заповеди за изменение на трудовото правоотношение и дисциплинарни наказания.
Нарушения на работодателя
Неспазване на изискването за изискване на съгласие на работника за промяна на мястото и характера на работа.

Продължение

Регион
гр. Варна, област Варна
Санкция за работодателя
1000 лева, заедно с всички разноси по съдебното производство

Практически казус 5

Кратко резюме на казуса
След преобразуване на ДМДТ „Н.Х.“, чрез вливането му в ДТ“А. С.“, новият работодател и К.И.Д. на длъжност „Балетист“ постигат съгласие за трансформиране на щатната бройка на половин работен ден. В последствие работодателят едностранно изменя и размера на трудовото възнаграждение. Предлага на балетиста К.И.Д. изменение на трудовото правоотношение на основание чл. 123 от КТ касаещо длъжността, работното време, трудовото възнаграждение и т.н. К.И.Д. не дава своето съгласие. Работодателят прекратява трудовия договор на основание чл. 328, ал. 1, т. 3 от КТ – намаляване обема на работа, поради извършеното вливане. Уволнението е отменено от съда като незаконосъобразно с Решение от 28.05.2011 г. на РС – Разград по гр. д. № 348/2011 г. [5]
Нарушения на работодателя
Неспазване на изискването за запазване на трудовото правоотношение при промяна на работодателя чрез сливане, вливане и др.
Регион
гр. Разград, област Разград
Санкция за работодателя
Работодателят е осъден да заплати на работника сумата от 3662.92 лева

Представените накратко основни параметри на селектираните казуси са основа за редица изводи, които могат да се систематизират в следните направления:

- Работодателите са допуснали нарушения при изменение на трудовото правоотношение, които са свързани с пропуски в администрирането на процесите по: едностранно изменение на трудовото правоотношение; неизплащане трудовото възнаграждение в цялост; едностранно изменение на мястото на работа на работника/служителя; командироване на работника за период по-дълъг от 30 дни; промяна на мястото и характера на работа без съгласие на работника/служителя; запазване на трудовото правоотношение при промяна на работодателя чрез сливане, вливане и др.
- За тези допуснати нарушения работодателите понасят финансови санкции в значителни размери – 25087,67 лева, заедно с всички разноси по съдебното производство; 1986,59 лева, заедно с всички разноси по съдебното производство; 1600 лева, заедно с всички разнос-

ки по съдебното производство; 1000 лева, заедно с всички разноски по съдебното производство; 3662,92 лева, заедно с всички разноски по съдебното производство.

Систематизираните нарушения при изменение на трудовото правоотношение са свързани с пропуски и некоректното изпълнение на редица процеси по администриране на човешките ресурси в съответните организации. В следващата част на настоящата статия се систематизират и представят редица норми, правила и процедури за успешно администриране на процесите по изменение на трудовото правоотношение, които могат да бъдат полезни за работодателите за превенция на нарушенията.

Систематизиране на норми, правила, процедури за успешно администриране на дейностите по управление на човешките ресурси в областта на изменение на трудовото правоотношение

При администриране на процесите по изменение на трудовото правоотношение в организацията трябва да се имат предвид разпоредбите на основния нормативен акт- Кодекс на труда, раздел X „Изменение на трудовото правоотношение“, /чл. 118 КТ – чл. 123а КТ/ и редица подзаконови нормативни актове: Наредба № 5 от 29.12.2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда (Загл. изм. – ДВ, бр. 17 от 2011 г., в сила от 25.02.2011 г.); Наредба за командировките в страната Приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г., обн., ДВ, бр. 11 от 10.02.1987 г.; Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина, Приета с ПМС № 115 от 3.06.2004 г., обн., ДВ, бр. 50 от 11.06.2004 г., в сила от 1.07.2004 г.; Наредба за работното време, почивките и отпуските, Приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г., обн., ДВ, бр. 6 от 23.01.1987 г.; Наредба за структурата и организацията на работната заплата, Приета с ПМС № 4 от 17.01.2007 г., обн., ДВ, бр. 9 от 26.01.2007 г.

Регулацията на изменението на трудовото правоотношение гарантира устойчивостта и яснотата договорното съдържание на трудовия договор. В този смисъл страните могат да изменят неговото съдържание при спазване на следните принципи:

Принцип на забрана за едностранно изменение на съдържанието на трудовото правоотношение; Принцип на взаимно съгласие; Изключения от принципа на забрана на едностранно изменение на съдържанието на трудовото правоотношение; Принцип на забрана за установяване на по-неблагоприятни условия за работника от предвидените в закона, колективния трудов договор и трудовия договор.

Нормативната уредба предвижда следните няколко възможности за изменение на трудовото правоотношение, като за всяка от възможности по-долу

се систематизират както процедурите, така и документите, които се изискват за администриране на съответните процедури. Поради ограниченията на обема на настоящото изложение тук се представя само списък на документите – без съответните примерни методически материали и формуляри.

1. Изменение на трудовото правоотношение по взаимно съгласие на страните.

Процедура:

- Предложение (писмено или устно) отправено по инициатива едностранно до другата страна или двустранно от всяка от страните;
- Постигане на взаимно съгласие на страните;
- Оформяне на постигнатото съгласие на страните за изменение на трудовото правоотношение в писмена форма.

Документи:

- Допълнително споразумение към трудовия договор на основание чл. 119 от КТ;
- Вписвания в официални удостоверителни документи – трудова книжка, ведомости за заплати и други вътрешно – организационни документи, в зависимост от организационната инфраструктура на организацията.

2. Едностранно увеличаване на трудовото възнаграждение от работодателя:

Процедура:

- Издаване на писмена заповед за увеличаване на трудовото възнаграждение на работника/група работници или на всички работници служители;
- Уведомяване на работника/служителя за увеличаването на трудовото възнаграждение чрез връчване на заповедта или уведомително писмо.

Документи:

- Заповед за изменение на трудовото правоотношение на основание чл. 118, ал. 3 от КТ;
- Уведомително писмо;
- Вписвания в официални удостоверителни документи – трудова книжка, ведомости за заплати и други вътрешно – организационни документи, в зависимост от организационната инфраструктура на организацията.

3. Едностранно изменение на характера на работа, съпроводено с изменение на мястото на работа от работодателя при следните случаи:

- а. Производствена необходимост;

б. Престой;

с. Непреодолими причини.

Процедура:

- Идентифициране на конкретната производствена ситуация като производствена необходимост/престой/непреодолими причини;
- Определяне на длъжностите, на които трябва да преминат работници/служители поради производствената необходимост/ престой/непреодолими причини;
- Определяне на работните места, на които трябва да преминат работници/служители поради производствената необходимост/ престой/непреодолими причини;
- Определяне на работниците и служителите, които трябва да преминат на друга работа поради производствената необходимост/ престой/непреодолими причини;
- Идентифициране на квалификацията и здравословното състояние на определените работници или служители;
- Издаване на писмена заповед за възлагане на преминаване на друга работа поради производствена необходимост/ престой/непреодолими причини;
- Връчване на заповедта на определените работници и служители.

Документи:

- Заповед за изменение на трудовото правоотношение на основание чл.120 от КТ поради производствена необходимост/ престой/непреодолими причини;
- Вписвания в официални удостоверителни документи – трудова книжка, ведомости за заплати и други вътрешно – организационни документи, в зависимост от организационната инфраструктура на организацията.

4. Едностранно изменение на мястото на работа, без промяна на характера на работа от работодателя чрез командировка на работника или служителя при следните обстоятелства:

- d. Необходимост от изпълнение на някои трудови функции извън определеното място на работа;
- e. Времето на изпълнение на тези трудови функции извън определеното място на работа се налага да бъде 30 или повече календарни дни.

Процедура:

- Определяне и идентифициране на нуждите на предприятието налагащи осъществяване на изпълнението на някои трудови функции да се изпълнят на друго място на работа;

- Определяне на работниците или служителите за командироване;
- Издаване на писмена заповед за командировка за срок до 30 календарни дни;
- Връчване на заповед за командировка за срок до 30 календарни дни на работника или служителя за изпълнение;
- Отпращане на писмено предложение от работодателя за командировка за срок по-дълъг от 30 календарни дни;
- Получаване на писмено съгласие от работника или служителя за командировка за срок по-дълъг от 30 календарни дни;

Документи:

- Заповед за командировка за срок до 30 календарни дни на работника или служителя;
- Писмено съгласие от работника или служителя за командировка за срок по-дълъг от 30 календарни дни;
- Отчет за извършената командировка.

Заключение

Успешното администриране на управлението на човешките ресурси в областта на изменението на трудовото правоотношение предполага спазване на изискванията на нормативната уредба. Осъществяването на превенция на трудовите конфликти в областта на изменение на трудовото правоотношение като част от политиката на организацията за човешките ресурси следва да се реализира на основата на принципите за:

- Законност;
- Целесъобразност;
- Забрана за едностранно изменение на трудовото правоотношение;
- Договорна свобода и взаимното съгласие на страните;
- Забрана за установяване на по-неблагоприятни условия за работника от предвидените в закона, колективния трудов договор и трудовия договор.

Превенцията на трудовите конфликти е задължение и функция на работодателите. За целта е препоръчително правилно избиране и прилагане на административен подход за управление на човешките ресурси и стриктно спазване на процедурите за изменение на трудовото правоотношение.

Бележки:

[1]<https://web.lakorda.com/lakorda/?opendocframe=1&db=0&id=2017966&query=&dictionary=>, (accessed November 2019)

- [2]<https://web.lakorda.com/lakorda/?opendocframe=1&db=0&id=1176873&query=&dictionary=>, (accessed November 2019)
- [3]<https://web.lakorda.com/lakorda/?opendocframe=1&db=0&id=1702262&query=&dictionary=>, (accessed November 2019)
- [4]<https://web.lakorda.com/lakorda/?opendocframe=1&db=0&id=1080219&query=&dictionary=>, (accessed November 2019)
- [5]<https://web.lakorda.com/lakorda/?opendocframe=1&db=0&id=780432&query=&dictionary=>, (accessed November 2019)

Референции:

- Апостолов, В., (2018). Индустириални отношения, ИК-УНСС, София.
(Apostolov, V., 2018. Industialni otnoshenia, IK-UNSS, Sofia)
- Атанасова, М., Севданова, Н., Радева, В., (2019). Администриране на управлението на човешките ресурси – избрани теми , изд. Авангард Прима, София.
(Atanasova, M., Sevdanova, N., Radeva, V., 2019, Administrirane na upravlението na choveshkite resursi – izbrani temi, izd. Avangard Prima, Sofia)
- Бънкова, А., Михайлова, И., (2010). Конфликти и справянето с тях в организационните мрежи, Научна конференция с международно участие „Хранителната наука, техника и технологии 2010”, Академично издателство на УХТ – Пловдив, с. 217-222.
(Bankova, A., Mihaylova, I., 2010, Konflikti I spravyaneto s tyah v organizatsionnite mrezhi, Nauchna konferentsia s mezhhdunarodno uchastie “Hranitelnata nauka, tehnika I tehnologii 2010” Akademichno izdatelstvo na UHT – Plovdiv, s. 217-222)
- Димитров, Д. В., 2005. Управление на конфликта, София.
(Dimitrov, D. V., 2005, Upravlenie na konflikta, IK “Maritsa”, Sofia)
- Димитров, Д. Й., (2004). Конфликтология, Университетско издателство „Стопанство“, София.
(Dimitrov, D. J., 2004, Konflikologia, Universitetsko izdatelstvo “Stopanstvo”, Sofia)
- Каменова, Д. и Христова, Р., (2006). Едно изследване на равнищата на управление на организационния конфликт. Годишник на Международен колеж Албена, Том II, с. 273-280.
(Kamenova, D. I Hristova, R., 2006, Edno izsledvane na ravnishtata na upravlenie na organizatsionniya konfkikt. Godishnik na Mezhdunaroden kolezh Albena, Tom II, s. 276-280)
- Милков, Л., (2014). Конфликтология, Издателство: „Юни Експрес” ООД, София.
(Milkov, L., 2014, Konflikologia, Izdatelstvo: “Yuni Ekspres” OOD, Sofia)

Радева, В., (2018). Позиции на работодателите в трудовите конфликти. Трудови, правни и управленски условия, Научна конференция на тема „Регионална икономика и устойчиво развитие“, изд. „Наука и икономика“ ИУ-Варна.

(Radeva, V., 2018, Pozitsii na rabotodatelite v trudovite konflikti. Trudovi, pravni I upravleniski uslovia, Nauchna konferentsia na tema “Regionalna iekonomika I ustoychivo razvitie”, izd. “Nauka I iekonomika” IU-Varna)

Сотирова, Д., (2007). Организационно поведение и култура, Издателство „Фабер“, Велико Търново.

(Sotirova, D., 2007, Organizatsionno povedenie I kultura: Izdatelstvo “Faber”, Veliko Tarnovo)

Правно информационна система Лакорда, достъпна на <http://web.lakorda.com>

(Pravno informatsionna Sistema Lakorda, dostapna na <http://web.lakorda.com>)

Mullins, L., (2010). Management and Organizational Behaviour. (9th ed.), FT: Prentice Hall

Spaho, K., (2013). Organizational Communication and Conflict Management. Management, Vol. 18 (1), pp. 103-118.

Tjosvold, D., (2008). The Conflict-positive organization: It Depends upon Us. Journal of Organizational Behavior, Vol. 29 (1), pp. 19-28.

ПРЕВЕНЦИЯ НА ТРУДОВИТЕ КОНФЛИКТИ ЧРЕЗ УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА АДМИНИСТРИРАНЕТО НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Резюме

Статията представя част от комплексно авторско научно изследване с главна цел: изследване позициите на работодателите при трудовите конфликти в организациите. Научният инструментариум включва логистичен, рационален и системен подход, както и логико-интуитивни, аналитични и статистически методи. Като основен информационен източник е използвана специализираната правно-информационна система Лакорда, в резултат на което са проучени и идентифицирани общо 31152 регистрирани по съответния ред трудови спорове в Република България, за периода 2009 – 2014. Основната цел на настоящата статия е да се систематизират практически казуси, норми, правила и процедури за успешно администриране на дейностите по управление на човешките ресурси. Представени са препоръки от автора на научното изследване за превенция на нарушенията от страна на работодателите на трудовото законодателство в областта на изменение на трудовото правоотношение.

Ключови думи: трудови конфликти, управление на човешките ресурси, администриране на управлението на човешките ресурси, трудово право, организационно поведение

JEL: M1, J2

PREVENTION OF LABOR CONFLICTS BY IMPROVING THE ADMINISTRATION OF HUMAN RESOURCES

Veselka Radeva*

Abstract

The article presents a part of a complex author's research with the main purpose: examining the position of employers in work conflicts in organizations. Scientific tools include developed author's methodology and the use of logistic, rational and systematic approach, as well as logic-intuitive, analytical and statistical methods. The specialized Lacord legal information system was used as the main information source, as a result of which a total of 31152 registered labor disputes in the Republic of Bulgaria were investigated and identified for the period 2009 – 2014. The main purpose of this article is formulate and systematize norms, rules and procedures for the successful administration of human resources management activities. Recommendations from the author of the scientific study on the prevention of violations by the employers of the labor legislation in the field of changing the employment relationship are presented.

Key words: labor conflicts, human resources management, administration of human resources management, labor law, organizational behavior

JEL: M1, J2

* Veselka Radeva, Dipl. MEng. PhD student, Department of Human Resources and Social Protection, UNWE, lawyer, email: genradeva7@gmail.com