



Karta Statystyczna Strajku - jak i kiedy złożyć sprawozdanie?

@gdansk_stat

gdansk.stat.gov.pl



Kiedy należy złożyć Kartę Statystyczną Strajku?

Statystyczną Kartę Strajku (**Z-KS**) należy złożyć w terminie **do trzech dni roboczych** po zakończeniu strajku.

Zawieszenie strajku traktuje się jako jego zakończenie. W przypadku wznowienia strajku zawieszono wypetnia się Kartę Statystyczną Strajku ponownie.

Jakie informacje należy podać w Karcie Statystycznej Strajku?

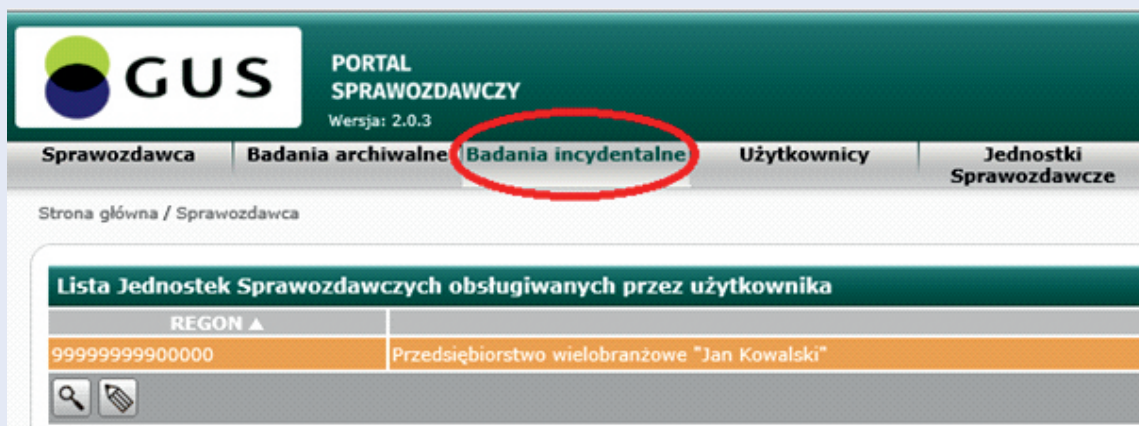
- ✓ Liczba zatrudnionych w jednostce sprawozdawczej według stanu w dniu rozpoczęcia strajku,
- ✓ Przyczyny strajku,
- ✓ Czas trwania strajku,
- ✓ Czas nieprzepracowany przez pracowników uczestniczących w strajku,
- ✓ Główne postulaty strajkujących,
- ✓ Liczba pracowników nieuczestniczących bezpośrednio w strajku, a nie wykonujących pracy z powodu trwania strajku.

Jak należy złożyć Kartę Statystyczną Strajku?

Statystyczną Kartę Strajku należy przekazać w formie elektronicznej na Portal Sprawozdawczy GUS:

<http://stat.gov.pl> → sprawozdawczość podmiotów → składanie sprawozdań (strona logowania do systemu)

W Portalu Sprawozdawczym GUS należy wybrać zakładkę **Badania incydentalne**



następnie należy wybrać ikonę Dodanie obowiązku incydentalnego



Gdzie uzyskać pomoc merytoryczną?

Osoby do kontaktu w sprawach merytorycznych dotyczących sprawozdań (w tym elektronicznych):

- ✓ **Żanetta Kryzel** - tel. 59 7142216 (z.kryzel@stat.gov.pl)
- ✓ **Mirosław Trąbka** - tel. 59 7142215 (m.trabka@stat.gov.pl)