

**ZARZĄDZENIE NR 27**  
**NACZELNEGO DYREKTORA ARCHIWÓW**  
**PAŃSTWOWYCH**

z dnia 30 października 2020 r.

**w sprawie organizacji procesu planowania i sprawozdawczości, wzorów  
formularzy planistycznych i sprawozdawczych oraz ustalenia terminów ich  
składania**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 1a ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych (Dz. U. poz. 1566) oraz art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.<sup>1)</sup>) w związku z § 6 ust. 2 pkt 1 komunikatu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla działu administracji rządowej – kultura i ochrona dziedzictwa narodowego (Dz. Urz. MKiDN poz. 13) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** 1. Ustala się zasady realizacji zadań związanych z planowaniem i sprawozdawczością w sieci archiwów państwowych oraz Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, zwanej dalej „NDAP”, w zakresie:

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175.

- 1) sporządzania przez archiwa państwowe planu działalności oraz monitorowania jego realizacji;
- 2) wyznaczania celów Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, zwanego dalej „Naczelnym Dyrektorem”, oraz przygotowywania planu działalności Naczelnego Dyrektora i monitorowania jego realizacji;
- 3) sporządzania przez archiwa państwowe rocznego sprawozdania z działalności;
- 4) sporządzania rocznego sprawozdania z działalności Naczelnego Dyrektora i archiwów państwowych;
- 5) realizacji badania dotyczącego działalności archiwalnej w ramach programu badań statystycznych statystyki publicznej, zwanego dalej „Pbssp”.

2. Za koordynację zadań określonych w ust. 1 odpowiada komórka organizacyjna NDAP właściwa do spraw planowania i sprawozdawczości, zwana dalej „komórką koordynującą”.

3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) departamentach NDAP – należy przez to rozumieć również Biuro Dyrektora Generalnego;
- 2) dyrektorach departamentów NDAP – należy przez to rozumieć również kierującego Biurem Dyrektora Generalnego NDAP.

## Rozdział 2

### **Plan działalności archiwum państwowego oraz monitorowanie jego realizacji**

§ 2. Wprowadza się do stosowania przez archiwa państwowe wzór planu działalności archiwum państwowego, zwanego dalej „planem”, zamieszczany na stronie internetowej NDAP.

§ 3.1. Dyrektor archiwum państwowego sporządza plan na kolejny rok i składa go Naczelnemu Dyrektorowi w terminie do dnia 20 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan.

2. Plan jest składany w postaci elektronicznej, podpisany podpisem kwalifikowanym przez dyrektora archiwum państwowego lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Przygotowany do złożenia Naczelnemu Dyrektorowi plan podlega opiniowaniu przez działające w archiwum państwowym kolegium.

4. Przygotowując plan, archiwum państwowe uwzględnia przyznane mu limity finansowe oraz zgłoszone do budżetu zadaniowego wartości mierników w zakresie, w jakim pozostają one tożsame z planem.

§ 4. 1. Zbiorcze zestawienie danych z planów przygotowywane jest przez komórkę koordynującą, w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczą plany.

2. Plany podlegają opiniowaniu przez kierujących departamentami NDAP odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją poszczególnych działań i zadań ujętych w planach.

3. Informacje o stwierdzonych zastrzeżeniach lub ich braku, ze wskazaniem które dane i dlaczego wymagają wyjaśnień lub korekty, kierujący departamentami NDAP po uzgodnieniu z właściwym Zastępcą Naczelnego Dyrektora przekazują komórce koordynującej w terminie do dnia 5 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczą plany.

4. Naczelny Dyrektor podejmuje decyzję o akceptacji planu bądź konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub skorygowania wartości mierników przyjętych w planie.

5. W przypadku zastrzeżeń do złożonego planu archiwum państwowe przekazuje, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń, wyjaśnienia odnoszące się do zastrzeżeń lub składa skorygowany plan.

6. Po otrzymaniu wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, Naczelny Dyrektor akceptuje plan lub zgłasza dalsze zastrzeżenia, które podlegają wyjaśnieniu zgodnie z ust. 5.

§ 5. 1. Dyrektorzy archiwów państwowych, w terminie do dnia 5 lipca, składają Naczelnemu Dyrektorowi informację o realizacji planu za pierwsze półrocze, wskazując czy realizacja zaplanowanych działań nie jest zagrożona. Wzór informacji stanowi część A załącznika nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że istnieje zagrożenie dla osiągnięcia przyjętych w planie wartości mierników, dyrektor archiwum państwowego podaje w informacji stosowne wyjaśnienia oraz propozycje działań naprawczych. W przypadku gdy wykonanie nie przekracza 30% planowanej wartości miernika i nie występuje zagrożenie dla wykonania zadania dyrektor archiwum państwowego do informacji o realizacji planu dołącza wyjaśnienie przyczyn niskiego wykonania.

3. W przypadku zaistnienia konieczności skorygowania wartości mierników przyjętych w planie, do informacji o realizacji planu dyrektor archiwum państwowego dołącza skorygowany plan.

4. Jeżeli korekta planu wpłynie na wartości mierników w ramach planu działalności Naczelnego Dyrektora, o którym mowa w § 7, do korekty planu dyrektor archiwum państwowego dołącza wniosek o korektę miernika ujętego w planie działalności Naczelnego Dyrektora.

5. Naczelny Dyrektor akceptuje skorygowany plan lub zgłasza zastrzeżenia, które podlegają wyjaśnieniu zgodnie z § 4 ust. 5.

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora archiwum państwowego, za zgodą Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, korekta planu może być dokonywana w terminach innych niż wynikający z ust. 1.

7. Wykonanie planu za dany rok przedstawiane jest w rocznym sprawozdaniu z działalności archiwum państwowego, o którym mowa w § 14.

8. W przypadku stwierdzenia, że nie osiągnięto przyjętych w planie wartości mierników, dyrektor archiwum państwowego podaje stosowne wyjaśnienia w załączniku nr 3 („Informacja o realizacji planu działalności w ..... r.”) do sprawozdania, o którym mowa w § 14.

## Rozdział 3

### **Wyznaczanie celów Naczelnego Dyrektora oraz przygotowywanie planu działalności Naczelnego Dyrektora i monitorowanie jego realizacji**

§ 6. W celu zapewnienia spójnej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się system wyznaczania celów oraz monitorowania ich wykonania.

§ 7. 1. Dyrektorzy departamentów NDAP, według swojej właściwości, w uzgodnieniu z właściwym Zastępcą Naczelnego Dyrektora lub Dyrektorem Generalnym NDAP, w terminie do dnia 20 listopada każdego roku przekazują komórce koordynującej propozycje celów i mierników do planu działalności Naczelnego Dyrektora, zwanego dalej „planem działalności”, na kolejny rok wraz ze wskazaniem zadań służących realizacji celów oraz źródeł danych na potrzeby oszacowania wartości mierników do osiągnięcia.

2. Propozycje celów i mierników, o których mowa w ust. 1, formułowane są zgodnie ze wzorem planu, o którym mowa w § 2, wytycznymi Naczelnego Dyrektora, w tym koncepcją jego działania, wieloletnimi dokumentami strategicznymi oraz innego rodzaju planami, projektami i programami, przy czym określone cele powinny być adekwatne, wymierne, osiągalne i określone w czasie.

3. Komórka koordynująca przedstawia Naczelnemu Dyrektorowi zestawienie celów i mierników proponowanych do uwzględnienia w planie działalności.

4. Naczelny Dyrektor wyznacza nie więcej niż 4 cele na kolejny rok i nie więcej niż 3 mierniki do każdego celu.

5. Zgodnie z wyznaczonymi celami, o których mowa w ust. 4, komórka koordynująca przygotowuje projekt planu działalności na kolejny rok, zawierający cele, zadania i mierniki wraz z wartościami do osiągnięcia dla archiwów państwowych oraz departamentów NDAP, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

6. Wartości mierników do osiągnięcia w ramach realizacji planu działalności określone są na podstawie zaakceptowanych przez Naczelnego Dyrektora planów, o których mowa w § 3 ust. 1, wieloletnich dokumentów strategicznych oraz innego rodzaju dokumentacji planistycznej.

7. W przypadku gdy nie jest możliwe określenie planowanej wartości wyznaczonego miernika na podstawie dostępnych źródeł danych, komórka koordynująca występuje do archiwów państwowych lub departamentów NDAP o oszacowanie poziomu wartości miernika do osiągnięcia na kolejny rok.

8. Do projektu planu działalności dołączana jest informacja o dyrektorach departamentów NDAP odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją celów ujętych w planie działalności.

9. Projekt planu działalności jest zatwierdzany przez Naczelnego Dyrektora w terminie do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan działalności.

10. Informacje o wartościach mierników do osiągnięcia w kolejnym roku wynikających z zatwierdzonego planu działalności wraz z informacją o przyjętej formule monitorowania, przekazywane są dyrektorom archiwów państwowych oraz dyrektorom departamentów NDAP właściwym do realizacji zadań określonych w planie działalności.

11. Zatwierdzony plan działalności zamieszczany jest w Biuletynie Informacji Publicznej NDAP w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

**§ 8. 1.** Dyrektorzy archiwów państwowych oraz departamentów NDAP składają Naczelnemu Dyrektorowi informację o poziomie realizacji celów:

1) według stanu na dzień 30 czerwca – w terminie do dnia 5 lipca roku, którego dotyczy plan działalności, zgodnie ze wzorem określonym w części B załącznika nr 1 do zarządzenia;

2) według stanu na dzień 31 grudnia – w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy plan działalności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. W przypadku gdy realizacja wszystkich celów ustalonych na dany rok może być określona na podstawie sprawozdań, o których mowa § 14 ust. 1, lub innej dokumentacji sprawozdawczej, możliwe jest – za zgodą Naczelnego Dyrektora – rozliczenie realizacji celów w procedurze uproszczonej na podstawie danych zawartych w tych dokumentach, z jednoczesnym zwolnieniem z obowiązku składania informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2.

3. W przypadku wystąpienia konieczności korekty wartości mierników przyjętych w planie działalności, do informacji załącza się wniosek o zmianę mierników przyjętych dla archiwum państwowego lub departamentu NDAP w tym planie.

4. Jeżeli zmiana wartości miernika w ramach celów Naczelnego Dyrektora wpłynie na dane zawarte w innych dokumentach planistycznych, na podstawie których oszacowana została wartość miernika przyjęta w planie działalności, archiwum państwowe lub właściwy departament NDAP dokonuje korekty tych dokumentów.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora archiwum państwowego lub dyrektora departamentu NDAP, za zgodą Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych, korekta wartości mierników przyjętych dla archiwum w planie działalności może być dokonywana w terminach innych niż wynikający z ust. 1 pkt 1.

**§ 9.** Złożone informacje analizowane są przez departamenty NDAP w uzgodnieniu z właściwym Zastępcą Naczelnego Dyrektora lub Dyrektorem Generalnym, celem przedstawienia Naczelnemu Dyrektorowi informacji o przebiegu procesu realizacji celów, w tym zidentyfikowanych zagrożeniach

realizacji celów oraz planowanych lub podjętych przez dyrektorów archiwów państwowych i dyrektorów departamentów NDAP działaniach naprawczych.

§ 10. 1. Na podstawie wniosków dyrektorów archiwów państwowych oraz dyrektorów departamentów NDAP Naczelny Dyrektor podejmuje decyzje o zmianie wartości mierników w planie działalności na dany rok i przekazuje dyrektorom, którzy złożyli wnioski, informację o uwzględnieniu wniosku i zmianie planowanej wartości miernika.

2. Skorygowany plan działalności, po zatwierdzeniu, publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej NDAP.

§ 11. Informacja o realizacji planu działalności za rok poprzedni przygotowana na podstawie informacji, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia, podlega akceptacji Naczelnego Dyrektora, a następnie publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej NDAP.

## Rozdział 4

### **Roczne sprawozdanie z działalności archiwum państwowego**

§ 12. Wprowadza się do stosowania przez archiwa państwowe wzór sprawozdania z działalności archiwum państwowego, zwany dalej „sprawozdaniem”, zamieszczany na stronie internetowej NDAP.

§ 13. 1. Podstawę sporządzenia sprawozdania stanowią składane dyrektorowi archiwum państwowego informacje oddziałów i samodzielnych stanowisk pracy w tym archiwum, przygotowane w oparciu o gromadzone dane, w tym dane zawarte w systemach teleinformatycznych wprowadzonych do stosowania przez Naczelnego Dyrektora.

2. Podane w sprawozdaniu wartości powinny być spójne z miernikami wykazanymi w sprawozdaniu w układzie zadaniowym.

3. Dyrektor archiwum państwowego ustala samodzielne stanowiska pracy, na których pracownicy mają obowiązek składania informacji, o których mowa w ust. 1.



§ 14. 1. Dyrektor archiwum państwowego składa sprawozdanie Naczelnemu Dyrektorowi w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym.

2. Sprawozdanie, podpisane podpisem kwalifikowanym przez dyrektora archiwum państwowego lub osobę przez niego upoważnioną, jest składane w postaci elektronicznej.

## Rozdział 5

### **Roczne sprawozdanie z działalności Naczelnego Dyrektora i archiwów państwowych**

§ 15. 1. Naczelny Dyrektor w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym określa ramowy schemat sprawozdania z działalności Naczelnego Dyrektora i archiwów państwowych za rok sprawozdawczy, wraz z harmonogramem prac, wskazując departamenty NDAP odpowiedzialne za opracowanie poszczególnych części sprawozdania.

2. Departamenty NDAP odpowiedzialne za opracowanie poszczególnych części sprawozdania, w terminie do dnia 20 lutego roku następującego po roku sprawozdawczym:

1) dokonują analizy danych zawartych w sprawozdaniach archiwów państwowych;

2) w przypadkach zastrzeżeń do przedstawionych danych – przedstawiają komórce koordynującej, po uzgodnieniu z właściwym Zastępcą Naczelnego Dyrektora, zastrzeżenia w formie pisemnej, wskazując które dane i dlaczego wymagają wyjaśnień lub korekty.

3. Komórka koordynująca występuje do archiwum państwowego o wyjaśnienia odnoszące się do zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 pkt 2, lub o skorygowanie sprawozdania.

4. W przypadku zastrzeżeń do złożonego sprawozdania, archiwum państwowe przekazuje, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń,

wyjaśnienia odnoszące się do zastrzeżeń i – w razie potrzeby – składa skorygowane sprawozdanie.

5. W terminie 10 dni roboczych od otrzymania wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, departamenty NDAP odpowiedzialne za opracowanie poszczególnych części sprawozdania:

- 1) przygotowują zestawienie danych ze sprawozdań archiwów państwowych wraz z podsumowaniem wartości liczbowych, zawierające uzgodnione dane;
- 2) opracowują – w uzgodnieniu z właściwym Zastępcą Naczelnego Dyrektora – poszczególne części rocznego sprawozdania z działalności Naczelnego Dyrektora i archiwów państwowych oraz przekazują je wraz z zestawieniem, o którym mowa w pkt 1, komórce koordynującej.

6. Komórka koordynująca, w terminie 10 dni roboczych od otrzymania materiałów, o których mowa w ust. 5, przygotowuje projekt rocznego sprawozdania z działalności Naczelnego Dyrektora i archiwów państwowych wraz z tablicą publikacyjną prezentującą wyniki badania dotyczącego działalności archiwalnej realizowanego w ramach Pbssp.

7. Roczne sprawozdanie, o którym mowa w ust. 6, wraz z tablicą publikacyjną podlega akceptacji Naczelnego Dyrektora, a następnie – po przedstawieniu ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – publikowane jest na stronie internetowej NDAP.

## Rozdział 6

### **Realizacja badania dotyczącego działalności archiwalnej w ramach Programu badań statystycznych statystyki publicznej**

§ 16. 1. Podstawą sporządzenia opisu badania dotyczącego działalności archiwalnej realizowanego w ramach Pbssp, zwanego dalej „badaniem”, oraz ustalenia wzoru tablicy publikacyjnej w badaniu, jest zakres danych uwzględnionych we wzorze rocznego sprawozdania z działalności archiwum państwowego, o którym mowa w § 12.

2. Zmiany w zakresie danych gromadzonych w badaniu oraz we wzorze tablicy publikacyjnej na potrzeby badania w odniesieniu do wzoru przyjętego na rok poprzedzający rok, którego dotyczy aktualnie opracowywany Pbssp ustalane są przez dyrektorów departamentów NDAP, zgodnie z właściwością, w uzgodnieniu z właściwym Zastępcą Naczelnego Dyrektora, w terminach wynikających z określonego przez Główny Urząd Statystyczny harmonogramu prac nad Pbssp.

3. Projekt tablicy publikacyjnej opracowany na podstawie złożonych informacji o proponowanym zakresie zmian akceptuje Naczelny Dyrektor.

4. Opis badania w Systemie Metadanych Statystycznych następuje po akceptacji wzoru tablicy publikacyjnej przez Naczelnego Dyrektora.

§ 17. 1. Podstawą określania wartości zmiennych w badaniu za dany rok sprawozdawczy oraz przygotowania tablicy publikacyjnej z wynikowymi informacjami statystycznymi są zestawienia danych ze sprawozdań archiwów państwowych, o których mowa w § 15 ust. 5 pkt 1.

2. Tablica publikacyjna udostępniana jest na stronie internetowej NDAP w terminie określonym w Pbssp.

## Rozdział 7

### **Przepisy końcowe**

§ 18. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr 8 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 listopada 2007 r. w sprawie zasad opracowania i terminu składania rocznego sprawozdania opisowego z działalności archiwum państwowego oraz przedkładania cząstkowych sprawozdań statystycznych, zmienione zarządzeniem nr 17 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 31 stycznia 2018 r.;
- 2) zarządzenie nr 7 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 17 kwietnia 2013 r. w sprawie wyznaczania i monitorowania realizacji celów

Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych i podległych archiwów państwowych, zmienione zarządzeniem nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 stycznia 2015 r. oraz zarządzeniem nr 21 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia z dnia 29 września 2020 r. (Dz. Urz. NDAP poz. 21);

- 3) zarządzenie nr 9 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie dokumentów planistycznych określających kierunki działań i zakres prac archiwum państwowego oraz ustalenia terminu ich składania (Dz. Urz. NDAP poz. 9).

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania, z wyjątkiem § 8-11 oraz § 18 pkt 2, które wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 r.

**NACZELNY DYREKTOR  
ARCHIWÓW PAŃSTWOWYCH  
PAWEŁ PIETRZYK**

**Załącznik nr 1**

.....  
nazwa archiwum państwowego  
lub nazwa departamentu Naczelnej  
Dyrekcji Archiwów Państwowych

**Informacja o realizacji planu działalności  
w pierwszym półroczu 20... r.**

Część A.

W zakresie realizacji zadań uwzględnionych w „Planie działalności archiwum państwowego w ..... r.” w I półroczu 20... r.:

nie stwierdzono zagrożenia dla osiągnięcia planowanego poziomu realizacji zadań;

stwierdzono zagrożenie dla osiągnięcia planowanego poziomu realizacji zadań:

Zadania, których realizacja jest zagrożona:

...

...

Wyjaśnienie przyczyn stwierdzonych zagrożeń oraz planowane/podjęte działania naprawcze:

.....  
data i podpis Dyrektora

Część B.

W zakresie realizacji celów uwzględnionych w planie działalności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych na rok ...:

nie stwierdzono zagrożenia dla osiągnięcia wyznaczonych celów;

stwierdzono zagrożenie dla osiągnięcia wyznaczonych celów:

Cele, których realizacja jest zagrożona:

...  
...

Wyjaśnienie przyczyn stwierdzonych zagrożeń oraz planowane/podjęte działania naprawcze:

.....

data i podpis Dyrektora

Załączniki<sup>2)</sup>:

1. Korekta „Planu działalności archiwum państwowego w ..... r.”
2. Wniosek o zmianę wartości miernika w ramach planu działalności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych

**Załącznik nr 2**

Znak: .....

**Plan działalności  
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych na rok .....**

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia	
1	2	3	4	5

---

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić

1.				1) 2) ...
2.				1) 2) ...
3.				1) 2) ...
4.				1) 2) ...

.....  
data i podpis Naczelnego Dyrektora  
Archiwów Państwowych

### Załącznik nr 3

.....  
nazwa archiwum państwowego  
lub nazwa departamentu Naczelnej  
Dyrekcji Archiwów Państwowych

### Informacja o poziomie realizacji celów ujętych w planie działalności Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych na rok .....

Lp.	Nazwa celu	Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia	Wykonanie miernika według stanu na 31 grudnia 20... r.
1.				

2.				
3.				
4.				

Wyjaśnienia dotyczące nieproporcjonalnego wykonania mierników:

.....

data i podpis Dyrektora

**Załącznik nr 4**

Znak: .....

**Informacja o realizacji „Planu działalności  
Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych na rok ....”**

Lp.	Nazwa celu	Nazwa miernika	Planowana wartość do osiągnięcia	Wartość osiągnięta	Najważniejsze zadania służące realizacji celu
1.					1) 2) ...
2.					1) 2) ...
3.					1) 2) ...
4.					1) 2) ...



5.					1) 2) ...
----	--	--	--	--	-----------------

.....  
data i podpis Naczelnego Dyrektora  
Archiwów Państwowych