

Warszawa, dnia 2 marca 2016 r.

Poz. 267

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 9 lutego 2016 r.

w sprawie szczegółowego trybu przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych

Na podstawie art. 91 ust. 9 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. poz. 1322 i 1830) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb nieodpłatnego przekazywania na własność mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, niewykonywanego do realizacji ich zadań, zwanego dalej „mieniem”:
 - a) państwowym jednostkom organizacyjnym, jednostkom samorządu terytorialnego, państwowym i samorządowym instytucjom kultury, muzeom, państwowym i samorządowym szkołom publicznym, uczelniom publicznym – na cele związane z ich działalnością,
 - b) organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z obronnością państwa i działalnością Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz porządkiem i bezpieczeństwem publicznym – na cele związane z ich działalnością statutową – posiadającym siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek tych podmiotów;
- 2) elementy umowy o nieodpłatnym przekazaniu mienia, zwanej dalej „umową”;
- 3) wzór wniosku o przekazanie mienia, zwanego dalej „wnioskiem”;
- 4) dokumenty, które należy dołączyć do wniosku.

§ 2. 1. Nieodpłatne przekazywanie mienia następuje na wniosek podmiotów, o których mowa w § 1 pkt 1, zwanych dalej „wnioskodawcami”, złożony w postaci papierowej albo elektronicznej.

2. Wniosek składany w postaci elektronicznej przesyła się za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

3. Wniosek składa się do Ministra Obrony Narodowej bezpośrednio lub za pośrednictwem komórki organizacyjnej Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi partnerami społecznymi.

4. Wzór wniosku jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

5. Dokumenty dołączane do wniosku są określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Minister Obrony Narodowej ogłasza nabór wniosków o nieodpłatne przekazanie mienia.

2. Ogłoszenie naboru wniosków zawiera:

- 1) zestawienie ilościowe i rodzaj mienia do nieodpłatnego przekazania;
- 2) warunki składania wniosków;
- 3) termin składania wniosków nie krótszy niż 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia o naborze wniosków o nieodpłatne przekazanie mienia.

3. Nabór wniosków ogłasza się na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Obrony Narodowej lub na stronie internetowej Ministerstwa.

4. Zestawienie ilościowe i rodzaj mienia są opracowywane na podstawie informacji uzyskiwanych od właściwych dyrektorów (szefów, dowódców, kierowników) komórek lub jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej właściwych w sprawach ustalania procesów eksploatacji mienia oraz wycofania go z eksploatacji.

§ 4. 1. Wniosek jest rozpatrywany w terminie 60 dni od dnia zakończenia terminu składania wniosków, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3.

2. Do terminu rozpatrzenia wniosku nie wlicza się terminu wyznaczonego na uzupełnienie lub poprawienie wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 5. 1. Wnioski pod względem formalnym rozpatruje komórka organizacyjna, o której mowa w § 2 ust. 3.

2. W przypadku uznania wniosku za niekompletny lub nieodpowiadający wymogom rozporządzenia, dyrektor komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 ust. 3, wzywa do jego uzupełnienia lub poprawienia, wyznaczając termin na uzupełnienie lub poprawienie wniosku.

3. Wnioski nieuzupełnione lub niepoprawione w terminie, lub niespełniające innych wymogów formalnych pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Wnioski spełniające wymogi formalne rozpatruje Komisja do spraw przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa, zwana dalej „Komisją”.

5. Protokół z posiedzenia Komisji stanowi podstawę przygotowania, do każdego pozytywnie rozpatrzonego wniosku, dokumentu o nazwie „Wykaz mienia ruchomego Skarbu Państwa przeznaczonego do nieodpłatnego przekazania”, zwanego dalej „wykazem”.

6. Wykaz sporządza dyrektor komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 ust. 3, ujmując w nim mienie zgodne z propozycją Komisji zawartą w protokole, i przesyła go do zatwierdzenia Ministrowi Obrony Narodowej.

7. Data zatwierdzenia wykazu jest datą zakończenia procesu rozpatrywania wniosku.

8. Dyrektor komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 ust. 3, udziela wnioskodawcy pisemnej informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku.

9. Zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej wykaz stanowi podstawę do podpisania umowy o nieodpłatnym przekazaniu mienia ruchomego Skarbu Państwa przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej, o którym mowa w § 7 ust. 1.

§ 6. 1. Osoby dokonujące oceny formalnej wniosku, o której mowa w § 5 ust. 1–3, oraz członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od oceny formalnej lub rozpatrzenia wniosku, jeżeli:

- 1) ubiegają się lub ubiegały o zawarcie umowy;
- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej pierwszego stopnia, we wspólnym pożyciu lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami organów zarządzających wnioskodawcy;
- 3) w ciągu 3 lat przed dniem złożenia wniosku pozostawały z wnioskodawcą w stosunku pracy lub wykonywały w jego imieniu lub na jego rzecz umowy odpłatne lub inne zajęcia zarobkowe, w tym w formie działalności gospodarczej, lub były członkami organów zarządzających wnioskodawcy;

- 4) w ciągu 3 lat przed dniem złożenia wniosku osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej pierwszego stopnia, we wspólnym pożyciu lub związane z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostawały z wnioskodawcą w stosunku pracy lub wykonywały w jego imieniu lub na jego rzecz umowy odpłatne lub inne zajęcia zarobkowe, w tym w formie działalności gospodarczej, lub były członkami organów zarządzających wnioskodawcy;
- 5) osoby te lub osoby pozostające z nimi w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej pierwszego stopnia, we wspólnym pożyciu lub związane z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostają z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 6) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo z art. 228 lub art. 229 § 1–5 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.¹⁾), przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, o którym mowa w rozdziale XXXVI ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej;
- 7) nie złożyły oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności służbowej o istnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w pkt 1–6.

2. Czynności w postępowaniu o przekazanie mienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na zawarcie umowy.

3. Oświadczenie o istnieniu lub braku okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6, składa się dyrektorowi komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 ust. 3.

§ 7. 1. Przekazanie wnioskodawcy mienia następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej podległej Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanej posiadającej status wojskowej jednostki budżetowej, który prowadzi ewidencję mienia.

2. Umowa o nieodpłatnym przekazaniu mienia ruchomego Skarbu Państwa zawiera:

- 1) oznaczenie stron;
- 2) podstawę zawarcia umowy;
- 3) nazwę, rodzaj i kategorię mienia;
- 4) ilość i wartość mienia;
- 5) informację o stanie techniczno-użytkowym mienia;
- 6) miejsce i termin odbioru mienia;
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o korzystaniu z mienia zgodnie z deklarowanym celem przekazania;
- 8) wskazanie osób upoważnionych do odbioru mienia;
- 9) zobowiązanie się wnioskodawcy do odbioru przyjętego mienia bezpośrednio z miejsc jego przechowywania, z zastrzeżeniem, że w przypadku nieodebrania mienia w terminie poniesie on koszty składowania mienia;
- 10) oświadczenie wnioskodawcy, że przyjęte mienie zostanie niezwłocznie zewidencjonowane w rejestrze mienia prowadzonego przez wnioskodawcę;
- 11) oświadczenie o zobowiązaniu się przez wnioskodawcę do oznakowania rzeczy ruchomej w sposób pozwalający na ustalenie źródła jej pochodzenia;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1997 r. poz. 840, z 1999 r. poz. 729 i 931, z 2000 r. poz. 548, 1027 i 1216, z 2001 r. poz. 1071, z 2003 r. poz. 1061, 1142, 1750, 1935 i 2255, z 2004 r. poz. 219, 626, 889 i 2426, z 2005 r. poz. 732, 757, 1109, 1363, 1479 i 1493, z 2006 r. 1409, 1592 i 1648, z 2007 r. poz. 589, 850, 859 i 1378, z 2008 r. poz. 560, 782, 1056, 1080 i 1344, z 2009 r. poz. 504, 533, 1317, 1323, 1474, 1540 i 1589, z 2010 r. poz. 46, 227, 229, 625, 626, 842, 857, 1018, 1021, 1228, 1474 i 1602, z 2011 r. poz. 78, 130, 202, 245, 381, 549, 678, 767, 964, 1135, 1280, 1381 i 1431, z 2012 r. poz. 611, z 2013 r. poz. 849, 905, 1036 i 1247, z 2014 r. poz. 538, z 2015 r. poz. 396, 541, 1549, 1707 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 189.

- 12) w przypadku broni lub innego uzbrojenia – zobowiązanie do pokrycia kosztów pozbawienia bojowych cech użytkowych przez podmiot uprawniony do wykonywania działalności gospodarczej w tym zakresie;
- 13) w przypadku muzeów utworzonych przez osoby fizyczne lub podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych – zobowiązanie do eksponowania przekazanego mienia;
- 14) wykaz dokumentacji przynależnej do danego egzemplarza uzbrojenia i sprzętu wojskowego przeznaczonego do dalszej eksploatacji;
- 15) podpisy osób upoważnionych do podpisania umowy.

§ 8. Podmiot, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie, może zrezygnować z przyznanego mienia w całości lub w części. Rezygnacja następuje przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 7 ust. 1. Rezygnację wnioskodawca składa do dyrektora komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 ust. 3, w postaci papierowej albo elektronicznej przesłanej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

§ 9. 1. Wnioskodawca oraz kierownik jednostki organizacyjnej, który jest w posiadaniu przekazanego mienia, potwierdzają jego przekazanie i odbiór, protokołem zdawczo-odbiorczym, który stanowi załącznik do umowy.

2. Do protokołu dołącza się dokumentację przynależną do danego egzemplarza uzbrojenia i sprzętu wojskowego, przeznaczonego do dalszej eksploatacji.

§ 10. Odbiór broni lub innego uzbrojenia, w tym broni lub uzbrojenia będącego wyposażeniem mienia ujętego w wykazie, następuje za pośrednictwem upoważnionego przez wnioskodawcę podmiotu uprawnionego do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu bronią i wyrobami o przeznaczeniu wojskowym.

§ 11. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.²⁾

Minister Obrony Narodowej: *A. Macierewicz*

²⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu przekazywania mienia ruchomego Skarbu Państwa będącego we władaniu jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. U. poz. 759), które na podstawie art. 138 ustawy z dnia 10 lipca 2015 r. o Agencji Mienia Wojskowego (Dz. U. poz. 1322 i 1830) utraciło moc z dniem 1 października 2015 r.

WZÓR

.....
(miejsowość, data)**WNIOSEK
o nieodpłatne przekazanie mienia ruchomego¹⁾****I. Dane wnioskodawcy²⁾ występującego o nieodpłatne przekazanie mienia
ruchomego, jego siedziba, adres**

1) Pełna nazwa wnioskodawcy

.....
.....
.....

2) Sposób reprezentacji wnioskodawcy

3) Forma organizacyjno-prawna

4) Nazwa organu założycielskiego

5) Dokładny adres: kod pocztowy, miejscowość

ul. gmina powiat

województwo tel. faks

adres e-mail adres www

6) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze, ewidencji lub inny dokument
potwierdzający status wnioskodawcy

.....

7) Nazwiska i imiona, funkcje (stanowiska) osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie
z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze, ewidencji lub innym
dokumencie

.....

.....

8) Dane osoby do kontaktu, upoważnionej do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących
procedury rozpatrywania wniosku (imię i nazwisko, tel. kontaktowy)

.....

.....

9) W przypadku wnioskowania o broń lub inne uzbrojenie – dane podmiotu uprawnionego do
wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu bronią i wyrobami
o przeznaczeniu wojskowym, który w imieniu wnioskodawcy odbierze przydzielone mienie
(dodatkowo do wniosku załączyć kopię koncesji ww. podmiotu)

¹⁾ Wniosek należy wypełnić czytelnie, maszynowo lub drukowanymi literami.²⁾ W przypadku stowarzyszeń lub fundacji posiadających oddziały lub terenowe jednostki organizacyjne wnioskodawcą jest naczelnny organ statutowy tych organizacji, gdy oddział lub terenowa jednostka organizacyjna nie posiada osobowości prawnej.

- nazwa
.....
- adres
.....
- numer koncesji i rok jej wydania
.....
- telefon kontaktowy
.....

II. Krótka informacja o zadaniach realizowanych przez wnioskodawcę

a) Realizowane zadania w zakresie działalności nieodpłatnej:
b) Działalność statutowa odpłatna, jeżeli taka jest prowadzona:
c) Jeżeli wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą, należy podać: <ul style="list-style-type: none">- numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:- numer REGON:- przedmiot działalności gospodarczej:

III. Wykaz mienia ruchomego, o które występuje podmiot^{3),4)}

Nazwa mienia i miejsce jego odbioru	Liczba

IV. Uzasadnienie celu pozyskania wnioskowanego mienia ruchomego oraz sposób jego wykorzystania^{5),6)}

--

³⁾ Maksymalnie do 5 rodzajów asortymentu wyszczególnionego w zestawieniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

⁴⁾ Liczba wnioskowanego mienia w danym asortymencie musi być spójna z uzasadnieniem potrzeb zawartych we wniosku.

⁵⁾ Organizacje pozarządowe podają liczbę członków organizacji, a szkoły prowadzące innowację pedagogiczną związaną z obronnością lub bezpieczeństwem państwa, liczbę uczniów tych klas objętych innowacją.

⁶⁾ W przypadku mienia stanowiącego mundury wojskowe i ich części, wskazany cel pozyskania mienia musi być zgodny z zasadami używania tego mienia, wynikającymi z obowiązujących przepisów regulujących m.in. zakaz używania munduru.

V. Działalność podmiotu. Inicjatywy, przedsięwzięcia oraz projekty zrealizowane i planowane do przeprowadzenia**VI. Mienie dotychczas przekazane nieodpłatnie przez Ministra Obrony Narodowej**

Nazwa i ilość pozyskanego mienia (numer zbiorczego zestawienia lub wykazu oraz data otrzymania):

Sposób wykorzystania mienia dotychczas otrzymanego: opis, dokumentacja fotograficzna lub elektroniczna (np. wskazanie adresu strony internetowej).

VII. Własne zasoby sprzętowe, zbiory muzealne nieprzekazane nieodpłatnie przez Ministra Obrony Narodowej⁷⁾**VIII. Przebieg dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Siłami Zbrojnymi Rzeczypospolitej Polskiej lub państwowymi i samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, związanej z obronnością lub bezpieczeństwem państwa**

Opis, dokumentacja fotograficzna lub elektroniczna (np. wskazanie adresu strony internetowej), listy polecające, zawarte umowy lub porozumienia.⁸⁾

IX. Oświadczam, że:

- 1) w przypadku broni i innego uzbrojenia zostaną pokryte koszty pozbawienia ich bojowych cech użytkowych;
- 2) przyjęte mienie zostanie niezwłocznie zewidencjonowane w rejestrze mienia ruchomego prowadzonego przez wnioskodawcę;
- 3) przydzielone mienie zostanie wykorzystane zgodnie z wnioskowanym celem.

.....
(czytelny podpis i pieczęć imienna osób uprawnionych do reprezentacji, w tym do zaciągania zobowiązań i zawierania umów, a w przypadku złożenia wniosku przez ePUAP – podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP lub bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu)⁹⁾

⁷⁾ Dotyczy organizacji pozarządowej oraz muzeum założonego przez osobę fizyczną lub podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych.

⁸⁾ Dołączyć w formie załącznika.

⁹⁾ Wniosek musi być podpisany zgodnie z reprezentacją zawartą w KRS lub w inny sposób zgodny z nabytym uprawnieniem do reprezentowania podmiotu.

DOKUMENTY DOŁĄCZANE DO WNIOSKU¹⁾

Wnioskodawcy ubiegający się o przekazanie mienia ruchomego dołączają następujące dokumenty:

- 1) państwowe i samorządowe instytucje kultury²⁾:
 - a) kopię aktu utworzenia państwowej lub samorządowej instytucji kultury,
 - b) kopię dokumentu potwierdzającego umocowanie do podpisywania umów, w tym do zaciągania zobowiązań,
 - c) kopię statutu instytucji;
- 2) państwowe i samorządowe szkoły publiczne, uczelnie publiczne²⁾:
 - a) kopię aktu utworzenia przez organ założycielski,
 - b) kopię statutu lub wyciąg ze statutu dotyczący reprezentacji szkoły i jej zakresu działania,
 - c) kopię dokumentu potwierdzającego umocowanie do podpisywania umów, w tym do zaciągania zobowiązań,
 - d) kopię powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
 - e) w przypadku gdy szkoła prowadzi innowację pedagogiczną związaną z działalnością na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa – dokument potwierdzający prowadzenie innowacji pedagogicznej, wraz z podaniem liczby uczniów objętych innowacją pedagogiczną związaną z obronnością lub bezpieczeństwem państwa i wskazaniem liczby tych uczniów, którzy należą również do organizacji pozarządowych działających na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa, z podaniem nazw tych organizacji;
- 3) państwowe jednostki organizacyjne – kopię aktu utworzenia przez organ założycielski;
- 4) jednostki samorządu terytorialnego – wykaz zadań realizowanych na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa;
- 5) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego:
 - a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), a w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do KRS – kopię dokumentu potwierdzającego wpis do innego rejestru lub ewidencji,
 - b) kopię statutu,
 - c) dokument potwierdzający uzgodnienie zakresu działania stowarzyszenia z Ministrem Obrony Narodowej lub z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych³⁾,
 - d) dokumentację potwierdzającą realizację zadań statutowych (w szczególności: listy polecające, materiały i dokumentację fotograficzną z przedsięwzięć prowadzonych lub współtworzonych przez organizację, udział w programach unijnych, linki do stron internetowych);
- 6) muzeum utworzone przez osobę fizyczną lub podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych:
 - a) kopię statutu (regulaminu) wraz z potwierdzeniem uzgodnienia jego treści z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - b) dokumentację dotyczącą działalności muzeum (w szczególności: listy polecające, materiały i dokumentację fotograficzną z przedsięwzięć prowadzonych lub współtworzonych przez muzeum, udział w programach unijnych, linki do stron internetowych),
 - c) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, dotyczących zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą;
- 7) muzeum (w organizacji) utworzone przez osobę fizyczną lub podmiot niebędący jednostką sektora finansów publicznych:
 - a) kopię statutu (regulaminu) wraz z potwierdzeniem uzgodnienia jego treści z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,

¹⁾ W odniesieniu do załączników, w formie dokumentu, wymagane jest ich uwierzytelnienie przez organ założycielski lub wnioskodawcę i zaparafowanie każdej strony.

²⁾ Nie dotyczy wnioskodawców, których organem założycielskim jest Minister Obrony Narodowej.

³⁾ Dotyczy stowarzyszeń prowadzących działalność bezpośrednio związaną z obronnością albo bezpieczeństwem państwa lub ochroną porządku publicznego.

- b) dokumentację działalności muzeum (w szczególności: listy polecające, materiały i dokumentację fotograficzną z przedsięwzięć prowadzonych lub współtworzonych przez muzeum, udział w programach unijnych, linki do stron internetowych),
 - c) dokumenty potwierdzające prowadzenie przedsięwzięć udostępniających zasoby muzeum dla społeczeństwa lub prowadzenie innych inicjatyw potwierdzających dążenie do otwarcia wystawy stałej,
 - d) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, dotyczących zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą;
- 8) w przypadku wnioskowania o mienie koncesjonowane – kopię koncesji podmiotu uprawnionego do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu bronią i wyrobami o przeznaczeniu wojskowym (pkt I ppkt 9 wniosku);
- 9) kopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do dokonania czynności cywilnoprawnych w imieniu i na rzecz wnioskodawcy.