

Instrukcja dla opiekunów miejsc Pamięci Narodowej Armii Krajowej z ramienia Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej

1. Wszelkie znaki, obiekty i miejsca pamięci narodowej AK zostały w latach 1989-2000 przekazane przez Zarządy Kół Okręgu Warszawa-Powiat ŚZŻAK „po wieczne czasy pod opiekę miejscowego społeczeństwa”.
2. Akt przekazania i regulamin sprawowania opieki nad obiektami pamięci narodowej. Na odwrocie aktu przekazania omówiony jest tryb postępowania zapewniający właściwy stan i ład w otoczeniu.
3. Przedstawiciel Zarządu (oficjalnie upoważniony do kontaktowania się z opiekunem obiektu) podejmuje działania w następującym zakresie
 - 3.1. Nawiązuje kontakt z „opiekunem” obiektu
 - 3.2 Sprawdza czy „opiekun” wykonał wytyczne zawarte w „regulaminie” (p. 2-4)
 - 3.3 Po spowodowaniu ew. poprawek deklaruje współdziałanie z osobą lub grupą osób, które podjęły się sprawowania opieki.
4. Po wykonaniu czynności wstępnych przedstawiciel Zarządu Koła dokonuje przeglądu stanu znaku, obiektu lub miejsca pamięci przed i po każdym wydarzeniu uroczystych obchodów w których przynoszone są i pozostają wieńce, wiązanki kwiatów, znicze i różne symbole pamięci.
 - 4.1. Zakłada się rejestr przeglądów obiektów Pamięci
 - 4.2. Okresowo (nie rzadziej jak raz w roku) wyniki działań opiekunów obiektów Pamięci Narodowej omawiane są na zebraniu Zarządów Kół.
5. W celu właściwego wypracowania skutecznych form sprawowania opieki nad obiektami Pamięci Narodowej należy informować kierownictwo instytucji, firmy, szkoły, jednostki wojskowe lub organizacji społecznej) o ocenie ich działań przez kombatantów.
 - 5.1. W przypadku stwierdzenia niedociągnięć należy w toku rozmowy (osobistej lub telefonicznej) powiadomić osobę odpowiedzialną o tym, że stan obiektów lub jego otoczenia jest niewłaściwy.
 - 5.2. Jeżeli po pewnym czasie stwierdzi się, że niedociągnięcia nie zostały usunięte należy zmonitorować w formie pisemnej (przez Zarząd Koła).
 - 5.3. Po okresie przynajmniej roku Zarząd Koła powinien podziękować kierownikom instytucji sprawujących opiekę za wzorowe wykonywanie zadeklarowanej misji.
 - 5.4. Do listu z podziękowaniem należy dołączyć dyplom - wyróżnienie opiekuna dla osoby wyróżniającej się w wykonywaniu tego szczytnego zadania.