

## DRUGI KOSTIUMOGRAF<sup>1</sup>

### I. PODSTAWOWE ZADANIA

- 1.1. Drugi kostiumograf jest najbliższym i bezpośrednim współpracownikiem Kostiumografa i wykonawcą jego artystycznej koncepcji oprawy plastycznej filmu w zakresie kostiumów odtwórców.
- 1.2. Drugi kostiumograf jest koordynatorem i wykonawcą poleceń Kostiumografa kierowanych do poszczególnych członków pionu kostiumograficznego.
- 1.3. Drugi kostiumograf ma prawo i obowiązek wykonywania samodzielnych prac – na polecenie Kostiumografa i pod jego ogólnym kierownictwem – w dziedzinie:
  - a) projektowania plastycznego bądź technicznego kostiumów i elementów ubiorów;
  - b) koordynacji i nadzoru nad zakupem, wynajmem lub wykonaniem kostiumów i dodatków do nich;
  - c) projektowania i pozyskania zestawów lub grup kostiumów o określonych właściwościach lub przeznaczonych dla określonych grup odtwórców (np. mundurów, odzieży dla statystów w scenach masowych, itp.) z użyciem specyficznych elementów kostiumów, właściwych dla danego scenariusza i okoliczności realizacyjnych;
  - d) kierowania większymi zespołami współpracowników, garderobianych, pomocników, itp. podczas przygotowań i zdjęć.

### II. ZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWE

- 2.1. Drugi kostiumograf podlega artystycznemu i technicznemu kierownictwu Kostiumografa, a w wypadku jego czasowej nieobecności podlega Reżyserowi i Producentowi. W dziedzinie operatywnych dyspozycji podlega Kierownikowi produkcji.
- 2.2. Drugi kostiumograf kieruje pracami i jest bezpośrednim przełożonym w tzw. pionie kostiumograficznym nad współpracownikami, takimi jak: Asystent kostiumografa, Garderobiana, Pomocnicy garderobianej. Kostiumograf ma prawo ustalić inne zależności służbowe.

---

<sup>1</sup> Stosowane oznaczenia i nazwy: I Asystent Kostiumografa (arch.). Uwaga: nie można wykluczyć zatrudnienia „zwykłego” Asystenta kostiumografa w grupie zdjęciowej, ale praktykuje się najczęściej zaangażowanie Drugiego kostiumografa do czynności asystenckich.

### III. ZASTĘPSTWO

- 3.1. Drugiego kostiumografa, w przypadku jego czasowej nieobecności, zastępuje Kostiumograf lub Asystent kostiumografa, a w wypadku ich braku inna kwalifikowana osoba, wyznaczona przez Producenta lub Kierownika produkcji, na wniosek Kostiumografa.

### IV. PRAWA, OBOWIĄZKI I ZAKRES CZYNNOŚCI DRUGIEGO KOSTIUMOGRAFA

#### 4.1. Ogólne prawa i obowiązki Drugiego kostiumografa

- 4.1.1. Drugi kostiumograf ma prawo i obowiązek uczestnictwa w produkcji filmu w pracach przygotowawczych i pracach okresu zdjęciowego (z obowiązkiem całkowitego rozliczenia i likwidacji prac związanych z pozyskaniem kostiumów). Ewentualny inny zakres prac Drugiego kostiumografa określa umowa.
- 4.1.2. Drugi kostiumograf jest obowiązany do realizowania artystycznych i technicznych zamierzeń Kostiumografa filmu. Wykonuje pomocnicze zadania określone przez Kostiumografa, w zakresie merytorycznym określonym obowiązkami Kostiumografa i umową.
- 4.1.3. Drugi kostiumograf ma obowiązek zapoznać się z tematyką filmu i szczegółowo przestudiować scenariusz zatwierdzony przez Producenta do realizacji oraz związany z nim materiał dokumentacyjny.
- 4.1.4. Drugi kostiumograf jest obowiązany przestrzegać zatwierdzonych terminów realizacji i warunków finansowych produkcji, bez uszczerbku dla wartości artystycznej filmu.
- 4.1.5. Drugi kostiumograf jest obowiązany zgłaszać Kostiumografowi i Kierownikowi produkcji filmu wszystkie fakty i okoliczności ograniczające możliwość terminowego wykonania prac produkcyjnych oraz zagrażające przekroczeniem kosztów filmu, wnioskując równocześnie konkretne rozwiązania zmierzające do usunięcia tych okoliczności.
- 4.1.6. Drugi kostiumograf, poprzez możliwie najlepsze wykonanie swoich zadań, powinien przyczynić się w szczególności do optymalizacji prac okresu zdjęciowego, w tym do eliminowania przestojów na planie i przerw w okresie zdjęciowym spowodowanych brakiem kostiumów.
- 4.1.7. Drugi kostiumograf, z upoważnienia Kostiumografa, współpracuje z Kierownikiem produkcji w zakresie przygotowania szczegółowego kosztorysu filmu, w tym zapotrzebowań na materiały i usługi związane z zakupem, wynajmem lub wykonaniem kostiumów, elementów towarzyszących i ich wyceny oraz w zakresie akceptacji wszelkich operacji gospodarczych związanych z pozyskaniem kostiumów, podpisując niezbędne dokumenty wskazane przez Kierownika produkcji.

## 4.2. Zakres czynności Drugiego kostiumografa w okresie przygotowawczym

- 4.2.1. Drugi kostiumograf, działając w porozumieniu i na polecenie Kostiumografa, wykonuje swoje zadania w zakresie wszechstronnego przygotowania filmu do zdjęć, w tym:
- 4.2.1.1. Współpracuje przy kompletowaniu ikonografii związanej z tematyką filmu.
  - 4.2.1.2. Sporządza wraz z Kostiumografem wykaz ról aktorskich pierwszo- i drugoplanowych. Konsultuje z pionem reżyserskim potrzeby filmu w zakresie przygotowania duplikatów kostiumów (do dubli), omawia planowane warunki zdjęć i potrzeby scenariuszowe, uzgadnia konieczność patynowania niektórych kostiumów oraz zakres poprawek i zmian w ubiorach.
  - 4.2.1.3. Udziela wskazówek Kierownikowi produkcji przy sporządzaniu kosztorysu filmu w zakresie swoich kompetencji; osobiście lub ze współpracownikami wycenia fachowo koszty pozyskania kostiumów (wraz z elementami ubiorów) w dziedzinie zakupów, wykonawstwa i wypożyczeń. Zapoznaje się z przewidywanym kalendarzowym planem zdjęć filmu i teczką obiektów; organizuje przy pomocy kierownictwa produkcji filmu i Garderobianej wyposażenie składów magazynowych i garderób w niezbędny sprzęt i meble (szafy, regały, wieszaki, stojaki na kostiumy i różne dodatki, lustra, stoły, maszyny do szycia, materiały krawieckie, itp.) oraz wskazuje konieczności przygotowania wyspecjalizowanego środka transportu kostiumów na plan.
  - 4.2.1.4. Wykonuje osobiście projekty plastyczne do niektórych wskazanych kostiumów i elementów ubiorów odtwórców, przedstawia je do akceptacji w uzgodnionej formie (szkice, barwne rysunki, modele, wizualizacje komputerowe, itp.) oraz opracowuje wytyczne do ich przygotowania; nadzoruje – wykonując polecenia Kostiumografa – zakup określonej jakości materiałów do szycia lub do oryginalnego sporządzenia kostiumów o specyficznych właściwościach i przekazuje je krojczym, krawcom lub innym wykonawcom wraz ze szczegółowymi dyspozycjami; autorsko nadzoruje wykonawstwo i zestawienia różnych kostiumów dla poszczególnych postaci filmu i do scen masowych – dbając o ich jakość oraz terminowość i kompletność wszystkich zleconych prac. Nadzoruje lub osobiście wykonuje przeróbki i poprawki oraz patynuje i charakteryzuje kostiumy.
  - 4.2.1.5. Po przeglądzie możliwości rynkowych (np. producentów ubiorów, wyspecjalizowanych sklepów i składów odzieży używanej) sporządza zestawienia środków inscenizacyjnych do zakupu. Przeprowadza wraz z Kostiumografem zakupy kostiumów, przekazując je następnie Garderobianej.
  - 4.2.1.6. Przeprowadza rekonesans w magazynach środków inscenizacyjnych i wśród podmiotów wynajmujących odzież; sporządza osobiście szczegółowe wykazy kostiumów i dodatków do nich (jak kapelusze, buty, rękawiczki, torebki, itp.) do ich wynajęcia na czas przygotowań i zdjęć; nadzoruje merytorycznie odbiór wskazanych środków inscenizacyjnych przez Garderobianą.

4.2.1.7. Uczestniczy czynnie w próbach i przymiarkach kostiumów z udziałem zaangażowanych odtwórców; nadzoruje lub wykonuje poprawki i przeróbki; udziela wskazówek odtwórcom w sprawach związanych z użytkowaniem ubiorów.

4.2.2. Przygotowuje kostiumy do ewentualnych zdjęć „uciekających” .

### **4.3. Zakres czynności Drugiego kostiumografa w okresie zdjęciowym<sup>2</sup>**

4.3.1. Drugi kostiumograf nadzoruje terminowość wykonania wszelkich prac związanych z pozyskaniem kostiumów i dodatków zgodnie z przyjętym kalendarzowym planem zdjęć i bieżącymi planami pracy. Czynnie uczestniczy w przygotowaniach kolejnych kostiumów dla odtwórców, które nie były dotąd przyjęte i odebrane, wnioskując o ich akceptację, w miarę możliwości z wyprzedzeniem czasowym, pozwalającym na wykonanie ewentualnych poprawek i zmian.

4.3.2. Nadzoruje osobiście pracę Garderobianych w kolejnych dniach zdjęciowych, czuwając nad właściwym skompletowaniem ubiorów wraz z dodatkami kostiumowymi dla wszystkich odtwórców.

4.3.3. Kompletuje zestawy kostiumów zapasowych (do dubli, planowanego zniszczenia na planie, itp.) oraz nadzoruje lub wykonuje bieżące przeróbki i poprawki krawieckie. Nadzoruje pracę Garderobianej w dziedzinie konserwacji, bieżących napraw, czyszczenia, prania i prasowania kostiumów.

4.3.4. Udziela wskazówek Garderobianej, która jest obecna stale na planie zdjęciowym, w sprawie wprowadzania bieżących korekt i uzupełnień kostiumowych w trakcie zdjęć.

4.3.5. Czynnie uczestniczy w zdjęciach, każdorazowo na życzenie Kostiumografa, Drugiego reżysera lub Kierownika planu oraz podczas scen skomplikowanych inscenizacyjnie, z dużą liczbą stylowo ubranych wykonawców, kluczowych z punktu widzenia funkcjonowania kostiumów, itp.

4.3.6. Uczestniczy w okresowych przeglądach podmontowanych materiałów roboczych za wiedzą i zgodą Reżysera.

4.3.7. Nadzoruje pracę Garderobianej podczas zwrotu wypożyczonych kostiumów, bieżącego sporządzania protokołów zużycia i zniszczeń ubiorów i ich dodatków podczas zdjęć.

4.3.8. Współpracuje z Kierownikiem produkcji pomagając w sprawdzeniu merytorycznym operacji gospodarczych związanych z przygotowaniem i rozliczeniem materiałów i kostiumów, potwierdzając podpisem właściwe dokumenty (faktury, rachunki, protokoły); współpracuje

---

<sup>2</sup> Rozliczenie kostiumów i pracy Drugiego kostiumografa następuje w zasadzie w okresie montażu i udźwiękowienia.

także z w sprawach związanych z odsprzedażą, przekazaniem lub ewentualnie innym zagospodarowaniem oryginalnych kostiumów wykonanych na potrzeby filmu.

- 4.3.9. Przygotowuje ponownie kostiumy – wyłącznie za zgodą i wiedzą Producenta – do wybranych ujęć i scen wymagających ponownej realizacji (przekrętki) lub do materiałów już nakręconych (dokrętki) za dodatkowym wynagrodzeniem, jeśli te prace nie są realizowane w ramach okresu zdjęciowego.