

ASYSTENT KOSTIUMOGRAFA

I. PODSTAWOWE ZADANIA

- 1.1. Asystent kostiumografa jest najbliższym współpracownikiem Kostiumografa i Drugiego kostiumografa do wykonywania wszystkich zleconych mu zadań pomocniczych w ramach realizacji oprawy plastycznej filmu.
- 1.2. Asystent kostiumografa może – za zgodą i na polecenie Kostiumografa filmu – czasowo zastępować Drugiego kostiumografa w pełnieniu obowiązków.

II. ZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWE

- 2.1. Asystent kostiumografa podlega artystycznemu i technicznemu kierownictwu Kostiumografa i Drugiego kostiumografa. W dziedzinie operatywnych dyspozycji podlega Kierownikowi produkcji, a podczas pracy na planie zdjęciowym – Kierownikowi planu.
- 2.2. Asystent kostiumografa kieruje pracami i jest bezpośrednim przełożonym w tzw. pionie kostiumograficznym nad pracą Garderobianej i Pomocników garderobianej.

III. ZASTĘPSTWO

- 3.1. Asystenta kostiumografa, w przypadku jego czasowej nieobecności, zastępuje Drugi kostiumograf lub inna kwalifikowana osoba, wyznaczona przez Kierownika produkcji, na wniosek Kostiumografa.

IV. PRAWA, OBOWIĄZKI I ZAKRES CZYNNOŚCI ASYSTENTA KOSTIUMOGRAFA

4.1. Ogólne prawa i obowiązki Asystenta kostiumografa

- 4.1.1. Asystent kostiumografa ma prawo i obowiązek uczestnictwa w produkcji filmu w pracach przygotowawczych i pracach okresu zdjęciowego. Ewentualny inny zakres prac Asystenta kostiumografa określa umowa.
- 4.1.2. Asystent kostiumografa jest obowiązany do realizowania artystycznych i technicznych zamierzeń Kostiumografa. Wykonuje pomocnicze zadania w pionie kostiumograficznym, określone przez Kostiumografa lub Drugiego kostiumografa.

- 4.1.3. Asystent kostiumografa 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. Asystent kostiumografa jest obowiązany przestrzegać zatwierdzonych terminów realizacji i warunków finansowych produkcji, bez uszczerbku dla wartości artystycznej filmu.
- 4.1.5. Asystent kostiumografa jest obowiązany zgłaszać 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. Asystent kostiumografa poprzez możliwie najlepsze wykonanie swoich zadań powinien przyczynić się w szczególności do optymalizacji prac okresu zdjęciowego, w tym do eliminowania przestoju na planie i przerw w okresie zdjęciowym z przyczyn powiązanych z przygotowaniem kostiumów.

4.2. Zakres czynności Asystenta kostiumografa w okresie przygotowawczym

- 4.2.1. Asystent kostiumografa, działając w porozumieniu i na polecenie Kostiumografa oraz Drugiego 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, jako tzw. researcher.
- 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 i zakres poprawek i zmian w ubiorach.
- 4.2.1.3. Działając z pełnomocnictwa Kostiumografa 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 i 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 zakupienia. 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 Asystenta kostiumografa w okresie zdjęciowym¹

- 4.3.1. Asystent kostiumografa nadzoruje terminowość wykonania wszelkich prac związanych z pozyskaniem kostiumów oraz dodatków zgodnie z przyjętym kalendarzowym planem zdjęć i bieżącymi planami pracy. Informuje swoich zwierzchników o ewentualnych nieprawidłowościach i zagrożeniach.
- 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.

¹ Rozliczenie kostiumów i pracy Asystenta kostiumografa następuje w zasadzie w okresie montażu i udźwiękowienia, ale Asystent kostiumografa *de facto* nie uczestniczy w procesie postprodukcji.

ASYSTENT KOSTIUMOGRAFA

- 4.3.5. Czynnie uczestniczy w zdjęciach, każdorazowo na życzenie Kostiumografa, Drugiego kostiumografa 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 oraz kostiumów, potwierdzając podpisem właściwe dokumenty (faktury, rachunki, protokoły); współpracuje także z w sprawach związanych z odsprzedażą, przekazaniem lub ewentualnie innym zagospodarowaniem oryginalnych kostiumów wykonanych na potrzeby filmu.