

REKWIZYTOR¹

I. PODSTAWOWE ZADANIA

- 1.1. Rekwizytor jest najbliższym współpracownikiem Dekoratora wnętrz, a w wypadku jego braku – Scenografa i jego asystentów, do przygotowania wskazanych rekwizytów, fizycznego pozyskania ich i przetransportowania na plan zdjęciowy, zapewnienia fachowej opieki i terminowego zwrotu.
- 1.2. Rekwizytor wykonuje swoje zadania współpracując z dodatkowym (Drugim) Rekwizytorem, ewentualnym pomocnikiem Rekwizytora i z całym pionem scenograficznym, odpowiadając materialnie za stan i ilość pobranych przez siebie rekwizytów (z zastrzeżeniem podanym w punkcie 1.4.). Rekwizytor wraz ze Scenografem i Dekoratorem wnętrz ustalają liczbę niezbędnych pomocników.
- 1.3. Rekwizytor ściśle współpracuje z pionem reżyserskim w bieżącym ustalaniu rekwizytów grających.
- 1.4. W wypadku zdjęć w obiektach muzealnych lub innych o bogatym wyposażeniu lub w obiektach wyposażonych w dużą ilość rekwizytów, lub w wypadku używania rekwizytów wysokiej wartości, Rekwizytor ma prawo zażądać od Producenta lub jego przedstawicieli zaangażowania wyspecjalizowanej ochrony do dozoru, co zwalnia go z ponoszenia całkowitej odpowiedzialności materialnej za powierzone rekwizyty.

II. ZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWE

- 2.1. Rekwizytor podlega artystycznemu i technicznemu kierownictwu Scenografa i Drugiego scenografa oraz Asystenta scenografa. Bezpośrednio są dla niego wiążące polecenia Dekoratora wnętrz. Scenograf ma prawo ustalić inne zależności służbowe. W dziedzinie operatywnych dyspozycji Rekwizytor podlega Kierownikowi produkcji, a na planie – Kierownikowi planu.
- 2.2. Rekwizytor kieruje pracami pomocników do prac załadunkowo-wyładunkowych i kierowcy wozu rekwizytorskiego.

¹ Zawód ma dwie specjalności: I (Pierwszy) Rekwizytor – obsługujący cały film, zawierający umowy i pracujący także w okresie przygotowawczym oraz II (Drugi) Rekwizytor – obsługujący plan zdjęciowy

III. ZASTĘPSTWO

- 3.1. Rekwizytora, w przypadku jego czasowej nieobecności, zastępuje Drugi rekwizytor lub inna kwalifikowana osoba, wyznaczona przez Kierownika produkcji, na wniosek Scenografa lub Dekoratora wnętrz.

IV. PRAWA, OBOWIĄZKI I ZAKRES CZYNNOŚCI REKWIZYTORA

4.1. Ogólne prawa i obowiązki Rekwizytora

- 4.1.1. Rekwizytor ma prawo i obowiązek uczestnictwa w produkcji filmu w pracach przygotowawczych i pracach okresu zdjęciowego. Ewentualny inny zakres prac Rekwizytora określa umowa.
- 4.1.2. Rekwizytor jest obowiązany do realizowania artystycznych i technicznych zamierzeń Scenografa i jego asystentów. W szczególności wykonuje zadania określone przez Dekoratora wnętrz na podstawie przedłożonej mu dokumentacji scenograficznej w sferze zaopatrzenia filmu w rekwizyty.
- 4.1.3. Rekwizytor ma obowiązek zapoznać się z tematyką filmu i szczegółowo przestudiować scenariusz lub scenopis zatwierdzony przez Producenta do realizacji oraz spis obiektów zdjęciowych, plan lokalizacji obiektów zdjęciowych, teczkę obiektów i harmonogram produkcji.
- 4.1.4. Rekwizytor jest obowiązany przestrzegać zatwierdzonych terminów realizacji i warunków finansowych produkcji, bez ograniczenia artystycznych wartości filmu.
- 4.1.5. Rekwizytor 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. Rekwizytor podpisuje zobowiązanie o odpowiedzialności materialnej za stan, liczbę i sposób rozliczenia pobieranych rekwizytów.
- 4.1.6. Rekwizytor, poprzez możliwie najlepsze wykonanie swoich zadań, powinien przyczyniać się w szczególności do optymalizacji prac okresu zdjęciowego, w tym do eliminowania przestoju na planie i przerw w okresie zdjęciowym z przyczyn scenograficznych (np. braku rekwizytów).

4.2. Zakres czynności Rekwizytora w okresie przygotowawczym

- 4.2.1. Rekwizytor, działając w porozumieniu i na polecenie pracowników pionu scenograficznego, a zwłaszcza Dekoratora wnętrz, wykonuje swoje zadania w zakresie pozyskania rekwizytów do wyposażenia obiektów zdjęciowych i przygotowania ich do zdjęć, w tym:
- 4.2.1.1. Analizuje przedstawioną dokumentację scenograficzną; współpracuje z Dekoratorem wnętrz i innymi realizatorami przy sporządzeniu planu zaopatrzenia w rekwizyty do

każdej ze scen filmu na podstawie teczek obiektów oraz fachowo wycenia pozyskanie rekwizytów w podziale na ich zakupy, wynajem i wykonanie. Obliczony koszt zaopatrzenia dekoracji w rekwizyty przedstawia do akceptacji swoim zwierzchnikom i Kierownikowi produkcji.

4.2.1.2. Współpracując z kierownictwem produkcji filmu typuje do wynajęcia na czas realizacji filmu właściwe magazyny i podręczne składy (rekwizytornie) na różne rodzaje rekwizytów; ustala transport rekwizytów w trakcie ich kompletowania i do obsługi planu zdjęciowego; wyszukuje niezbędne elementy dekoracyjne, materiały, meble i rekwizyty w składach i wytwórniach filmowych i wynajmuje je na polecenie Dekoratora wnętrz.

4.2.1.3. Pobiera rekwizyty od osób fizycznych i instytucji, prowadząc dokumentację umów najmu uzgadniając z Dekoratorem wnętrz kwoty czynszu i uzupełniając je w szczególnych wypadkach o specjalistyczną wycenę wypożyczanych przedmiotów; załatwia formalności związane z dokumentacją masowego skupu rekwizytów określonego rodzaju i zakupów pojedynczych środków inscenizacyjnych; dba o prawidłowe prowadzenie gospodarki magazynowej; gromadzi rekwizyty przeznaczone do zniszczenia na planie zdjęciowej w ilościach adekwatnych do ustaleń z pionem reżyserskim i pionem scenograficznym w kwestii liczby ewentualnych powtórzeń ujęć (dubli); odbiera od właściwych instytucji oryginalne rekwizyty wykonane specjalnie do filmu; prowadzi rozliczenia robocizny pomocników rekwizytora; nawiązuje kontakty z właścicielami pojazdów, zwierząt, militariów (sam lub z wyznaczonymi konsultantami do tych spraw) celem zamówienia wszelkich nietypowych rekwizytów na określony czas w trakcie zdjęć; współpracuje z pirotechnikami i wykonawcami efektów specjalnych na planie zdjęciowym pomagając pozyskać stosowne materiały i rekwizyty.

4.2.1.4. Wykonując polecenia Dekoratora wnętrz obstawia rekwizytami pierwszy komplet obiektów zdjęciowych przed zdjęciami.

4.2.2. Dbą o zawarcie umów najmu gwarantujących zachowanie ciągłości zdjęć z właścicielami rekwizytów, przed rozpoczęciem zdjęć.

4.2.3. Obsługuje w razie potrzeby od strony zaopatrzenia w rekwizyty zdjęcia „uciekające” i inne prace (np. zdjęcia próbne).

4.3. Zakres czynności Rekwizytora w okresie zdjęciowym²

4.3.1. Rekwizytor gromadzi, zamawia, transportuje i umieszcza według dyspozycji Dekoratora wnętrz rekwizyty w kolejnych obiektach zdjęciowych, wykonując swoje zadania według bieżących i perspektywicznych planów pracy, w miarę możliwości z jak największym wyprzedzeniem, celem odbioru i zatwierdzenia tych obiektów przez głównych realizatorów.

² Prace likwidacyjne mogą także mieć miejsce po zakończeniu okresu zdjęciowego, w okresie montażu i udźwiękowienia.

Nadzoruje kompletność rekwizytów przed zdjęciami, aktywnie opiekuje się nimi podczas zdjęć i zabezpiecza je także po zdjęciach przed zniszczeniem, zagubieniem lub uszkodzeniem, we współpracy z Kierownikiem planu.

- 4.3.2. Przebywa na planie zdjęciowym podczas zdjęć w wyznaczonych dniach lub w trakcie całego okresu zdjęciowego (Drugi rekwizytor) i czynnie reaguje na konieczność wykonania wszelkich poprawek lub zmian inscenizacyjnych z użyciem rekwizytów.
- 4.3.3. Po zgraniu poszczególnych używanych rekwizytów i po uzyskaniu informacji od Kierownika produkcji o zakończeniu wszelkich prac zdjęciowych w danym obiekcie i obejrzeniu materiałów roboczych, dokonuje zwrotu rekwizytów do właścicieli i magazynów. W wypadku uszkodzeń przedmiotów dba o ich naprawę lub wypłacenie odszkodowania, zgodnie z zawartymi umowami; sporządza na bieżąco stosowny protokół np. uszkodzeń rekwizytu. Dbą o rozliczenie wszystkich pobranych i zakupionych rekwizytów, pracując pod nadzorem pionu produkcyjnego i scenograficznego.
- 4.3.4. Składa Kierownikowi produkcji całkowite rozliczenie prowadzonych przez siebie prac; rozlicza pobrane zaliczki; przedstawia pokwitowania zwrotu lub protokoły przekazania rekwizytów wskazanym podmiotom; sporządza protokoły zniszczeń lub zużycia rekwizytów i przedstawia je do akceptacji; poświadcza podpisem przebieg operacji gospodarczych związanych z zakupem, wykonawstwem, dostarczaniem i wynajmem rekwizytów, na właściwych dokumentach (rachunki, faktury).