

DRUGI KIEROWNIK PRODUKCJI¹

I. PODSTAWOWE ZADANIA

- 1.1. Drugi kierownik produkcji jest najbliższym i bezpośrednim współpracownikiem Kierownika produkcji filmu.
- 1.2. Drugi kierownik produkcji jest koordynatorem i wykonawcą poleceń Kierownika produkcji wystosowywanych do poszczególnych pionów ekipy filmowej i ma prawo czasowo go zastępować w zakresie prowadzenia wszystkich prac organizacyjno-produkcyjnych.
- 1.3. Drugi kierownik produkcji może samodzielnie kierować organizacją prac w wybranej dziedzinie zadań organizacyjnych – na polecenie Kierownika produkcji i pod jego ogólnym nadzorem – jako:
 - a) Koordynator produkcji, zajmujący się pracą biura kierownictwa produkcji, umowami z podwykonawcami usług i usprawnianiem pracy między pionami i departamentami;
 - b) Menedżer ds. lokacji (*Location manager*) przeznaczonych na obiekty zdjęciowe;
 - c) Koordynator ds. logistyki, a w tym transportu, hoteli i cateringu – występujący zwykle w dużych i skomplikowanych produkcjach;
 - d) Koordynator (opcjonalnie także Kierownik) ds. postprodukcji.
 - e) Koordynator pracy drugiej ekipy (*II Unit*), jeśli w danym projekcie występuje taka potrzeba.W bardzo dużych produkcjach, w których skala prac przewyższa standardowy poziom prac przy filmie (najczęściej w filmie fabularnym, ze skomplikowanym kalendarzem zdjęć, z dużą inscenizacją, w tym z dużą liczbą zdjęć masowych) możliwe jest wyznaczenie dodatkowego Drugiego kierownika produkcji o bardzo szerokich kompetencjach, jako zastępcy Kierownika produkcji do spraw ekonomiczno-produkcyjnych.
- 1.4. Zakres prac Drugiego kierownika produkcji określa umowa.

II. ZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWE

- 2.1. Drugi kierownik produkcji podlega bezpośrednio Kierownikowi produkcji filmu i jest przed nim odpowiedzialny za wyniki swojej pracy.
- 2.2. Drugi kierownik produkcji kieruje pracami i jest bezpośrednim przełożonym w tzw. pionie produkcyjnym (inaczej także zwanym pionem Producenta i/lub Kierownika produkcji) nad współpracownikami, takimi jak: Asystent kierownika produkcji, Sekretarz grupy zdjęciowej, Administrator. Na planie zdjęciowym jego najbliższym współpracownikiem jest Kierownik planu. W pionie produkcyjnym szczegółowy podział zadań ustala Kierownik produkcji.

III. ZASTĘPSTWO

- 3.1. Drugiego kierownika produkcji, w przypadku jego czasowej nieobecności, zastępuje inny Drugi kierownik produkcji (zajmujący się innym zakresem prac) lub Asystent kierownika produkcji, a w przypadku konieczności dłuższego zastępstwa inna wykwalifikowana osoba wyznaczona przez Producenta lub Kierownika produkcji.

¹ Stosowane inne oznaczenia i nazwy: II Kierownik produkcji (zamiennie), Starszy asystent kierownika produkcji (arch.), I-szy Asystent kierownika produkcji (arch.). Uwaga: pojawiająca się specjalność np. Kierownik postprodukcji (w znaczeniu ds. postprodukcji), jest na ogół w randze II Kierownika produkcji, chyba, że Producent podejmie inną decyzję w tej sprawie i zastąpi Kierownika produkcji Kierownikiem postprodukcji.

IV. PRAWA, OBOWIĄZKI I ZAKRES CZYNNOŚCI DRUGIEGO KIEROWNIKA PRODUKCJI

4.1. Ogólne prawa i obowiązki Drugiego kierownika produkcji

- 4.1.1. Drugi kierownik produkcji ma prawo i obowiązek uczestnictwa w produkcji filmu od rozpoczęcia prac przygotowawczych, poprzez okres zdjęciowy, prace okresu montażu i udźwiękowienia oraz prace końcowe. Inny zakres prac i szczegółowe obowiązki Drugiego kierownika produkcji określa umowa.
- 4.1.2. Drugi kierownik produkcji wspólnie z Kierownikiem produkcji i w zakresie udzielonego przez Producenta pełnomocnictwa zawiera umowy i zaciąga zobowiązania finansowe związane z produkcją filmu, prowadzi gospodarkę ekonomiczną w ekipie filmowej przydzielonymi środkami finansowymi na produkcję filmu; odpowiada za przestrzeganie wszelkich przepisów prawa (ustaw: Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks pracy, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, o podatku od towarów, usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych itd.). Zakres merytoryczny i czas trwania pełnomocnictw Drugiego kierownika produkcji określa Producent osobnym dokumentem lub umową.
- 4.1.3. Drugi kierownik produkcji kieruje, w ścisłej współpracy z Kierownikiem produkcji i pod jego nadzorem, pracami organizacyjno-produkcyjnymi w ekipie filmowej przestrzegając podstawowych parametrów filmu określonych przez Producenta w warunkach „skierowania filmu do produkcji”, takimi jak: długość filmu, zastosowana technologia rejestracji i wykonania kopii wzorcowej, harmonogram produkcji, liczba dni zdjęciowych, limit kosztów, wskaźniki zużycia nośnika filmu, lokalizacja planów zdjęciowych i inne istotne okoliczności realizacji.
- 4.1.4. Drugi kierownik produkcji ma obowiązek zapoznać się z tematyką filmu i szczegółowo przestudiować scenariusz (lub scenopis, o ile został sporządzony) zatwierdzony przez Producenta do realizacji oraz związany z nim materiał dokumentacyjny, jak np. storyboard, animatik, mood book itp.
- 4.1.5. Drugi kierownik produkcji jest zobowiązany przestrzegać zatwierdzonych terminów realizacji i warunków finansowych produkcji, dążąc do obniżenia kosztu produkcji bez uszczerbku dla wartości artystycznej filmu.
- 4.1.6. Drugi kierownik produkcji jest obowiązany zgłaszać Kierownikowi produkcji wszystkie fakty i okoliczności ograniczające możliwość terminowego wykonania prac produkcyjnych oraz zagrażające przekroczeniem kosztów filmu, wnioskując równocześnie konkretne rozwiązania zmierzające do usunięcia tych okoliczności.
- 4.1.7. Drugi kierownik produkcji, poprzez możliwie jak najlepsze wykonanie swoich zadań, powinien przyczyniać się do optymalizacji prac okresu zdjęciowego poprzez rozwiązania organizacyjne dające możliwość eliminacji przestojów oraz zapewnienia ciągłości zdjęć i uzyskania wysokiej wydajności dziennej.
- 4.1.8. Drugi kierownik produkcji, na polecenie Kierownika produkcji, nadzoruje obieg dokumentacji produkcyjno-finansowej; szczegółowo opisuje (w uzasadnionych wypadkach, żąda potwierdzeń merytorycznych ze strony odpowiednich członków ekipy filmowej poprzez złożenie podpisów) wszystkie dowody operacji gospodarczych (umowy, faktury, rachunki itp.), a w przypadku braku Administratora [nie zalecane] prowadzi zestawienia tych dowodów; w ścisłej współpracy z Administratorem organizuje bieżące wypłaty gotówkowe; prowadzi na zlecenie Kierownika produkcji dzienne i okresowe sprawozdania w uzgodnionym trybie i odpowiada za ich kompletność i terminowość.
- 4.1.9. We wszystkich pracach organizacyjnych stara się wdrażać i upowszechniać nowoczesne metody zarządzania, zgodne z najwydajniejszymi metodami pracy i postępem technicznym (np. w dziedzinie informatyki i zarządzania, rozwoju technik komputerowych itp.).

4.2. Zakres czynności Drugiego kierownika produkcji w okresie przygotowawczym

- 4.2.1. Drugi kierownik produkcji szczegółowo analizuje scenariusz filmu i materiały towarzyszące; nadzoruje dostarczenie scenariusza, scenopisu i storyboardów itp. członkom ekipy filmowej.
- 4.2.2. Zleca wykonanie – zgodnie z wytycznymi Kierownika produkcji – poszczególnym pionom i departamentom realizacyjnym ekipy filmowej planów rzeczowo-finansowych zaopatrzenia w sprzęt, materiały i niezbędne usługi towarzyszące. W zakresie swoich zadań i otrzymanych pełnomocnictw zawiera (samodzielnie lub wraz z Kierownikiem produkcji) umowy z osobami fizycznymi i prawnymi oraz zaciąga zobowiązania finansowe.
- 4.2.3. Nawiązuje kontakty organizacyjne z wytypowanymi firmami usługowymi w dziedzinie techniki zdjęciowej, techniki oświetleniowej, techniki dźwiękowej, postprodukcji i obróbki nośników, wynajmu sprzętu specjalnego; w związku z wyborem określonej technologii produkcji filmu uzgadnia logistykę obrotu nośnikami materiałów roboczych i wykonanych kopii między planem zdjęciowym, a bazą produkcyjną ekipy filmowej.
- 4.2.4. Uczestniczy w dokumentacjach scenograficznych (w przypadku specjalizacji – menadżer ds. lokacji) i wyborze lokacji pod obiekty zdjęciowe do filmu; po zatwierdzeniu wyboru lokacji, pod obiekty zdjęciowe przez Producenta, organizuje niezbędne zezwolenia, a także zgody na zdjęcia i przeprowadzenie adaptacji scenograficznych ze strony właścicieli lokacji oraz właściwych służb administracyjno-porządkowych. Nawiązuje kontakty organizacyjne z wybraną wytwórnią filmową, studiem lub właścicielem/zarządcą innych lokacji pod obiekty zdjęciowe, w których ma zostać zbudowana dekoracja, ustalając kalendarz prac przygotowawczych, zdjęć i likwidacji. Negocjuje stawki za wynajem lokacji i/lub wnętrza (hala) pod zabudowę. Planuje – we współpracy z Kierownikiem planu – usytuowanie stanowisk ekipy, konieczne środki transportowe i lokalizację zaplecza socjalno-bytowego w pobliżu każdej lokacji i/lub obiektu.
- 4.2.5. Planuje odpowiedni do wymagań technicznych produkcji sposób dostawy energii elektrycznej oraz określa metody zabezpieczenia i dozoru obiektów w trakcie przygotowań i zdjęć.
- 4.2.6. Organizuje zakwaterowanie i wyżywienie ekipy filmowej (w przypadku specjalizacji związanej z koordynacją lub logistyką);
- 4.2.7. Pomaga sporządzić dokumentację produkcyjną filmu wraz z Drugim reżyserem i innymi współpracownikami – zgodnie z dyspozycjami Kierownika produkcji, współtworzy następujące opracowania: karty scen i obiektów zdjęciowych, kalendarzowy plan zdjęć, zapotrzebowanie na sprzęt techniczny i środki inscenizacyjne, plan realizacji zdjęć z użyciem efektów specjalnych itp.
- 4.2.8. Kompletuje w oparciu o otrzymane wytyczne i informacje od poszczególnych realizatorów załączniki kalkulacyjne do aktualizacji szczegółowego kosztorysu produkcyjnego, mieszczącego się w ramach budżetowych filmu. Po zatwierdzeniu kosztorysu przez Producenta, przekazuje informacje o obowiązujących w danej produkcji limitach poszczególnych grup kosztów szefom poszczególnych pionów realizatorskich w ekipie filmowej.
- 4.2.9. W zależności od swojego zakresu zadań – określonego przez Kierownika produkcji – organizuje i prowadzi wszelkie prace przygotowawcze, takie jak:
 - 4.2.9.1. Zorganizowanie biura wraz z niezbędnym wyposażeniem informatycznym, telekomunikacyjnym, poligraficznym i socjalno-bytowym.
 - 4.2.9.2. Opracowanie logistyki obiegu dokumentów produkcyjno-finansowych.
 - 4.2.9.3. Zorganizowanie biurowych pomieszczeń towarzyszących (jak np. pokój reżyserski czy pokój administratora), o ile obowiązki te przekazał mu do wykonania Kierownik produkcji).

- 4.2.9.4. Pomoc w pozyskaniu materiałów ikonograficznych dla realizatorów, organizacja projekcji archiwaliów i innych materiałów w celach dokumentacyjnych.
- 4.2.9.5. Koordynacja pracy w poszczególnych pionach ekipy filmowej, pomoc w organizacji zaopatrzenia w niezbędne środki inscenizacyjne, zakupów materiałów (w tym: nośników zapisu audiowizualnego w standardach i liczbach zatwierdzonych przez Producenta, materiałów do prac scenograficznych, materiałów poligraficznych i biurowych, materiałów pirotechnicznych, materiałów do wykonania efektów specjalnych na planie zdjęciowym, materiałów charakteryzatorskich, kostiumograficznych/krawieckich itp.), wynajmu sprzętu technicznego i urządzeń specjalnych itp. poprzez składanie zamówień i zawieranie umów cywilno-prawnych na wykonawstwo, wypożyczenia i usługi.
- 4.2.9.6. Nadzór nad właściwym, funkcjonalnym wyposażeniem pomieszczeń specjalistycznych dla danej produkcji jak: garderoby, rekwizytornie, pracownie scenograficzne, charakteryzatornie, magazyny materiałów scenograficznych, składy sprzętu specjalnego itp. oraz zamówienie właściwych środków transportowych na okres zdjęciowy (transport osobowy dla ekipy filmowej wraz z odtwórcami, samochody ciężarowe i specjalne, agregaty itp.).
- 4.2.9.7. Nadzór i organizacja zdjęć próbnych oraz prób sprzętu zdjęciowego, nadzór nad przymiarkami kostiumów, próbami charakteryzacji, tworzeniem fotosów dokumentacyjnych; nadzór nad szkoleniem Aktorów i próbami kaskaderskimi, nadzór nad terminowym przygotowaniem specyficznych środków inscenizacyjnych lub technicznych, jak tresura zwierząt, rekwizyty trickowe, urządzenia pod kamerę itp.
- 4.2.9.8. Organizacja ewentualnych „zdjęć uciekających”, przygotowanie nagrań playbacków, nadzór nad terminowym wykonaniem teł do reprojekcji (np. na ekranach ledowych) i zastawek scenograficznych, współpraca organizacyjna z odpowiednimi pionami i departamentami, nadzór nad przymiarkami kostiumów, próbami charakteryzacji itp.
- 4.2.9.9. We współpracy z Kierownikiem produkcji - formalne nawiązanie współpracy z agencjami Aktorów i Statystów.
- 4.2.9.10. Przygotowanie zdjęć plenerowych, uzyskanie właściwych zezwoleń na zdjęcia, organizacja zakwaterowania i wyżywienia oraz zaplanowanie transportu i środków łączności; przekazanie wszystkich koniecznych kontaktów operacyjnych Kierownikowi planu.
- 4.2.9.11. W przypadku specjalizacji związanej z logistyką, zamówienie usług cateringowych (w tym: podanie liczby i ceny posiłków regeneracyjnych, określenie sposobu ich dostarczania, w porozumieniu z Kierownikiem planu ustalenie miejsca i trybu ich wydawania) na okres zdjęć dla osób uprawnionych.
- 4.2.9.12. Współpraca z Kierownikiem planu w sprawach organizacji transportu, łączności, podziału kompetencji organizacyjnych w związku z przygotowaniem zdjęć, ich przebiegiem i codzienną likwidacją planu zdjęciowego.
- 4.2.9.13. Nadzór nad terminowością pozyskania i kompletnością środków inscenizacyjnych oraz innych elementów niezbędnych do obsługi przez kolejne dni okresu zdjęciowego; skompletowanie ekipy technicznej i niezbędnego sprzętu w przeddzień zdjęć.
- 4.2.9.14. Przygotowanie bieżącego dziennego planu pracy w zakresie transportu, mapki dojazdowej i planu bazy zaplecza planu oraz planów perspektywicznych okresu zdjęciowego z uwzględnieniem wszelkich uwarunkowań organizacyjnych, terminowych i pogodowych.
- 4.2.9.15. Zamówienie i skompletowanie środków transportowych (samochodów osobowych, ciężarowych, specjalistycznych, cateringowych, agregatów itd.) oraz

nadzór nad ich przygotowaniem i załadunkiem w przeddzień pierwszego dnia zdjęciowego.

- 4.2.10. Wraz z Kierownikiem produkcji dba o kompletność zawartych umów z członkami ekipy filmowej, w tym z Odtwórcami oraz o wykupienie wszystkich polis ubezpieczeniowych (od następstw nieszczęśliwych wypadków, od uszkodzenia lub zaginięcia sprzętu i nośników zapisu itp.).

4.3. Zakres czynności Drugiego kierownika produkcji w okresie zdjęciowym

- 4.3.1. Drugi kierownik produkcji (w przypadku specjalizacji – menadżera ds. lokacji) uczestniczy w odbiorze kolejnych obiektów zdjęciowych, z wyprzedzeniem czasowym pozwalającym na kompleksowe przygotowanie zdjęć w tych obiektach; nadzoruje wykonanie środków inscenizacyjnych i prace scenograficzne oraz ich terminowość.
- 4.3.2. Organizuje i nadzoruje wszelkie prace przygotowawcze do kolejnych dni zdjęciowych w celu zapewnienia ciągłości zdjęć, eliminacji ewentualnych przestojów i utrzymania wysokiej wydajności dziennej. Każdorazowo planuje wspólnie z Drugim reżyserem rozpoczęcie i zakończenie pracy w celu maksymalnego wykorzystania możliwości realizacyjnych.
- 4.3.3. Drugi kierownik produkcji (w przypadku specjalizacji związanej z logistyką) zapewnia (w porozumieniu z Kierownikiem planu) odpowiedni transport, realizuje zamówienia i dyspozycje z planu zdjęciowego. Dbą o terminowy dowóz Odtwórców i współpracowników ekipy filmowej na plan; koordynuje dyspozycyjność Aktorów i innych Odtwórców (w porozumieniu z pionem reżyserskim, agencjami i samymi Odtwórcami). Wraz z Drugim reżyserem przygotowuje kolejne bieżące plany pracy i odpowiada za ich dostarczenie wszystkim współpracownikom i właściwym Odtwórcom.
- 4.3.4. Odpowiada podczas zdjęć wyjazdowych za organizację przewozu ludzi i wyposażenia; odpowiada za bezpieczeństwo Odtwórców, członków ekipy filmowej, współpracowników, sprzętu technicznego i środków inscenizacyjnych podczas transportu i pobytu w plenerze oraz za prawidłowość przewozu pirotechniki, zwierząt, urządzeń specjalnych itp. Organizuje właściwą ochronę instytucjonalną, konwojentów, transport specjalny oraz odpowiednio wyposażone i zabezpieczone pomieszczenia potrzebne do prawidłowej realizacji zdjęć i funkcjonowania planu.
- 4.3.5. Organizuje dodatkową ekipę do zdjęć na drugą kamerę (tzw. Second Unit, 2nd Unit, II Unit) i nadzoruje jej pracę.
- 4.3.6. Sporządza raporty produkcyjne na podstawie raportów Kierownika planu, kontroluje na bieżąco przebieg zdjęć w stosunku do kalendarzowego planu zdjęć i bieżących planów dziennych oraz informuje Kierownika produkcji o ewentualnych opóźnieniach lub problemach mogących spowodować opóźnienie. W razie potrzeby sporządza wraz ze współpracownikami i pionem reżyserskim nowe warianty – bieżące i perspektywiczne – planów realizacji zdjęć, uwzględniających warunki pogodowe, terminy aktorskie i wynajmu lokacji/obiektów.
- 4.3.7. Odpowiada organizacyjnie za bezkolizyjną współpracę osób i ekip towarzyszących (realizatorów reportażu o kulisach produkcji - tzw. making of, fotoreporterów, dziennikarzy itp.) z ekipą filmową.
- 4.3.8. Organizuje – w porozumieniu z Kierownikiem produkcji i Administratorem – bieżące opcjonalne wypłaty gotówkowe dla kontrahentów zewnętrznych, członków ekipy i Aktorów, a w przypadku statystów – także w porozumieniu z Kierownikiem planu. We współpracy z właściwymi członkami ekipy filmowej, sprawdza merytorycznie i akceptuje podpisem dowody operacji gospodarczych (rachunki, faktury, protokoły, itp.) i przedkłada je Kierownikowi produkcji do zatwierdzenia i realizacji. Organizuje ochronę pracy Administratora podczas pobierania gotówki, transportu oraz w trakcie wypłat.

- 4.3.9. W imieniu Kierownika produkcji nadzoruje obieg materiałów roboczych z planu na określonych nośnikach i odpowiada za ich niezwłoczne przekazanie (po otrzymaniu z planu) wskazanym podmiotom zajmującym się dalszą transformacją tych materiałów, tj. np. wstępnym montażem i udźwiękowieniem. Organizuje przeglądy materiałów roboczych dla uprawnionych członków ekipy filmowej. Odpowiada za bezpieczeństwo materiałów wyjściowych zarówno w sensie ochrony nośników przed uszkodzeniem jak i trafieniem do osób nieuprawnionych.
- 4.3.10. W wypadku nieobecności Kierownika produkcji, za zgodą Reżysera, uczestniczy w bieżących przeglądach materiałów roboczych. Po obejrzeniu i akceptacji przez Reżysera i Producenta materiałów zdjęciowych zrealizowanych w obiektach z użyciem skomplikowanej scenografii lub w wybudowanych dekoracjach, nadzoruje ich demontaż lub rozbiórkę.

4.4. Zakres czynności Drugiego kierownika produkcji w okresie montażu i udźwiękowania

- 4.4.1. Drugi kierownik produkcji nadzoruje rozliczenie pobranych środków inscenizacyjnych i zakupionych materiałów oraz oddanie całego wynajętego sprzętu technicznego.
- 4.4.2. Drugi kierownik produkcji (w przypadku specjalizacji – koordynator ds. postprodukcji) nadzoruje i współorganizuje wszystkie prace, które prowadzą do przygotowania ostatecznej wersji obrazu filmu przez Montażystę obrazu i Reżysera. Koordynuje – na polecenie Kierownika produkcji – prace związane z pozyskaniem cytatów z innych utworów do włączenia w film, wykonanie efektów specjalnych, animowanej czołówki itp. i przekazuje wszystkie materiały dodatkowe Montażystę obrazu; organizuje przegląd zmontowanego obrazu filmu (ewentualnie z próbnie podłożonym dźwiękiem) do akceptacji przez Producenta.
- 4.4.3. Po zatwierdzeniu (zamknięciu) obrazu filmu, organizuje w ścisłej współpracy z Kierownikiem produkcji, Operatorem dźwięku i jego asystentami oraz m.in. z Montażystą dźwięku, Konsultantem muzycznym, Imitatorem dźwięku, Kompozytorem, Reżyserem i Drugim reżyserem, prace związane z udźwiękowieniem; należą do nich:
- 4.4.3.1. Organizacja nośników z kopią niemą obrazu filmu przeznaczoną do udźwiękowania. Organizacja przeglądu filmu dla Kompozytora i przekazanie egzemplarza kopii filmu Kompozytorowi i Konsultantowi muzycznemu. Odpowiada za bezpieczeństwo kopii, aby nie trafiły do osób nieuprawnionych (często oznaczając je znakiem wodnym z podaną datą, wersją i nazwiskiem osoby, do której trafia kopia).
- 4.4.3.2. Organizacja nagrań postsynchronów dialogów Aktorów, synchronicznych efektów dźwiękowych, efektów niesynchronicznych (bocznych) oraz innych nagrań towarzyszących, poprzez wynajęcie wyspecjalizowanych studiów dźwiękowych wraz z obsługą i pomoc organizacyjną w dotarciu do właściwych cytatów dźwiękowych w archiwach i fonotekach.
- 4.4.3.3. Organizacja (wspólnie z Konsultantem muzycznym) nagrania oryginalnej muzyki z udziałem muzyków; wynajęcie studia nagrań wraz z obsługą, zawarcie umów na wykonanie muzyki i obsługę nagrania, zabezpieczenie nagranych nośników.
- 4.4.3.4. Nadzorowanie zgrania wszystkich strumieni dźwięku (dialogi, efekty, muzyka, czyli tzw. DME) oraz zawartych w nich ścieżek dźwiękowych, w studiu dźwiękowym, w celu przygotowania filmu do odbioru przez Producenta
- 4.4.3.5. Nadzorowanie kodowania dźwięku filmu w uzgodnionym standardzie technicznym (np. w przypadku wyboru technologii wymagającej licencji na dźwięk bezszumowy, wielokanałowy itp. z udziałem upoważnionego konsultanta);
- 4.4.3.6. Organizacja projekcji przeglądowych i kolaudacyjnych.

4.4.3.7. Organizacja procesu wykonania kopii wzorcowej.

4.5. Zakres czynności Drugiego kierownika produkcji w okresie prac końcowych

- 4.5.1. Drugi kierownik produkcji po wykonaniu kopii wzorcowej filmu organizuje i przeprowadza proces odbioru kopii wzorcowej z udziałem Producenta, Producenta kreatywnego (opcjonalnie także Producenta wykonawczego, Producenta liniowego) i przede wszystkim Reżysera, Operatora obrazu, Operatora dźwięku i Montażysty obrazu oraz Głównego technologia studia postprodukcyjnego lub laboratorium.
- 4.5.2. Drugi kierownik produkcji organizuje i kontynuuje nadzór nad pracami postprodukcyjnymi takimi jak: kodowanie wariantów dźwięku filmu w uzgodnionym standardzie technicznym, w tym zgranie dźwięku w standardzie/formacie międzynarodowym; montaż i udźwiękowanie promocyjnych materiałów audiowizualnych filmu (zwiastuna, teasera, teledysku itp.).
- 4.5.3. Na polecenie Kierownika produkcji nadzoruje terminowe i kompletne wykonanie wszystkich materiałów wyjściowych i przekazuje je wskazanym podmiotom.
- 4.5.4. Współpracuje z Kierownikiem produkcji przy wykonaniu materiałów informacyjnych o filmie oraz niezbędnej dokumentacji i przekazuje je uprawnionym podmiotom oraz Producentowi, w tym: komplety fotosów reklamowych i roboczych, streszczenie filmu, spis nazwisk ekipy i ról w filmie, metrykę filmu dla właściwej organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi, listę dialogową oraz montażową (opcjonalnie).
- 4.5.5. Współpracuje z Kierownikiem produkcji przy przekazaniu całej dokumentacji produkcyjno-finansowej Producentowi filmu oraz pomaga w sporządzeniu kosztorysu wynikowego wraz z opisem. (tzw. raport końcowy lub osobne dedykowane sprawozdanie organizacyjno-ekonomiczne).