

ASYSTENT KOSTIUMOGRAFA¹

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 – 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. departamencie kostiumów nad pracą Garderobianego i Pomocników garderobianego.

III. ZASTĘPSTWO

- 3.1. Asystenta kostiumografa, w przypadku jego czasowej nieobecności, zastępuje Drugi kostiumograf lub inna wykwalifikowana 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 zobowiązany do realizowania artystycznych i technicznych zamierzeń Kostiumografa. Wykonuje pomocnicze zadania w departamencie kostiumów, 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 zobowiązany przestrzegać zatwierdzonych terminów realizacji i warunków finansowych produkcji, bez uszczerbku dla wartości artystycznej filmu.
- 4.1.5. Asystent kostiumografa jest zobowiązany 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.
- 4.1.6. Asystent kostiumografa 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 z przyczyn powiązanych z przygotowaniem kostiumów.

¹ Stosowane oznaczenia i nazwy: Asystent kostiumografa ds. garderoby. Uwaga: nie można wykluczyć zatrudnienia w miejsce Asystenta kostiumografa - Garderobianego. Jest to wyłącznie decyzja i kwestia stylu pracy Kostiumografa. Często praktykuje się wymienne stosowanie nazw i zatrudnianie Asystenta kostiumografa do bardziej odpowiedzialnych i skomplikowanych zadań niż zakres prac Garderobianego.

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. Pomaga w sporządzeniu Kostiumografowi bądź Drugiemu kostiumografowi na bazie tzw. listy postaci, wykazu opcji kostiumowych dla wszystkich ról aktorskich, a w szczególności zakresu grup Statystów. Konsultuje z pionem reżyserskim potrzeby filmu w zakresie przygotowania duplikatów kostiumów (do dubli i do zmiennego stanu kostiumów w ramach akcji scenariusza), 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 informacji Kierownikowi produkcji przy sporządzaniu aktualizacji 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 kartami scen, obiektów i postaci; organizuje przy pomocy kierownictwa produkcji filmu i Garderobianego 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. Opcjonalnie, za życzenie Kostiumografa wykonuje osobiście projekty plastyczne do niektórych wskazanych kostiumów i elementów ubiorów odtwórców, przedstawia je Kostiumografowi do akceptacji w uzgodnionej formie (szkice, barwne rysunki, modele, wizualizacje komputerowe itp.) oraz opracowuje wytyczne do ich przygotowania; dokonuje lub nadzoruje – wykonując polecenia Kostiumografa – zakup określonej jakości materiałów do szycia lub do oryginalnego sporządzenia kostiumów o specyficznych właściwościach i przekazuje je krojącym, krawcom i innym wykonawcom wraz ze szczegółowymi dyspozycjami; nadzoruje wykonanie 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 i/lub Drugim kostiumografem zakupy kostiumów, przekazując je następnie Garderobianemu.
 - 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 Garderobianego.
 - 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 zdjęciowym²

- 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 Garderobianego w dziedzinie konserwacji, bieżących napraw, czyszczenia, prania i prasowania kostiumów.
- 4.3.4. Udziela wskazówek Garderobianemu, który jest obecny 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 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 i Kostiumografa.
- 4.3.7. Nadzoruje pracę Garderobianego 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.

² Rozliczenie kostiumów i pracy Asystenta kostiumografa następuje w zasadzie w okresie montażu i udźwiękowienia, ale Asystent kostiumografa nie uczestniczy w procesie postprodukcji filmu.