

## **S t a t u t**

### **Wytwórni Filmów Dokumentalnych i Fabularnych**

#### **§ 1.**

Wytwórnia Filmów Dokumentalnych i Fabularnych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Chełmskiej 21, zwana dalej "Wytwórnią" jest państwową instytucją filmową działającą na podstawie ustawy z dnia 16 lipca 1987 roku o państwowych instytucjach filmowych / tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. nr 102 poz. 710 z późn.zm./, zwanej dalej ustawą i zarządzenia nr 122 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 29 grudnia 1949 roku o utworzeniu przedsiębiorstwa państwowego pod nazwą " Wytwórnia Filmów Dokumentalnych " (jednolity tekst ustalony zarządzeniem nr 51 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 13 lipca 1972 roku zmienionego zarządzeniem nr 23 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 14 czerwca 1983 roku, zarządzeniem nr 6 Przewodniczącego Komitetu Kinematografii z dnia 5 czerwca 1992 roku i zarządzeniem nr 5 Przewodniczącego Komitetu Kinematografii z dnia 2 sierpnia 1994 roku), zarządzenia nr 24 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 listopada 2009 roku w sprawie połączenia państwowych instytucji filmowych – Wytwórni Filmów Dokumentalnych i Fabularnych i Wytwórni Filmowej "Czołówka" oraz Statutu. Wytwórnia jest wpisana do rejestru instytucji filmowych pod numerem RIF 7 .

#### **§ 2.**

Wytwórnia jest instytucją wielozakładową posiadającą osobowość prawną.

#### **§ 3.**

1. Przedmiotem działania Wytwórni jest:

- 1) produkcja i opracowanie filmów,
- 2) świadczenie filmowych usług produkcyjnych na rzecz jednostek organizacyjnych kinematografii i telewizji oraz innych podmiotów krajowych i zagranicznych.

2. Wytwórnia może podejmować inną działalność służącą realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 4.**

Organami Wytwórni są:

- 1) dyrektor,
- 2) ogólne zebranie pracowników oraz rada pracownicza.

#### **§ 5.**

1. Dyrektor zarządza Wytwórnią i reprezentuje ją na zewnątrz, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Dyrektor zarządza Wytwórnią przy pomocy zastępcy i głównego księgowego, przez siebie powoływanych i odwoływanych za zgodą rady pracowniczej.
3. Załoga instytucji filmowej uczestniczy w zarządzaniu Wytwórnią na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 września 1981r. o samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego ( Dz.U. nr 24 poz.123 z późn. zm. ) z zastrzeżeniem art. 33 ustawy.

#### **§ 6.**

Do dokonywania czynności prawnych samodzielnie w imieniu Wytwórni upoważniony jest dyrektor oraz działający w ramach ich umocowania - zastępca dyrektora i pełnomocnicy.

#### **§ 7.**

W Wytwórni działają:

- 1) zakłady realizujące zadania produkcyjne,
- 2) wydziały świadczące usługi na rzecz zakładów i innych jednostek organizacyjnych Wytwórni oraz innych kontrahentów,
- 3) działy funkcjonujące jako komórki organizacyjne zarządu.

Organizację wewnętrzną Wytwórni przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

#### **§ 8.**

Komórki organizacyjne działające na zasadach wewnętrznego, ograniczonego rozrachunku gospodarczego, świadczą usługi na rzecz kontrahentów krajowych i zagranicznych w następującym zakresie:

### 1) **Zakład - Laboratorium Filmowe**

- obróbka światłoczułej, barwnej i czarnobiałej taśmy filmowej, obrazu i dźwięku, w tym: wywoływanie negatywów obrazu filmów, wykonywanie kopii pozytywowych filmów, negatywów dźwięku filmów, montaż negatywów obrazu filmów, przeglądy i ocena techniczna materiałów filmowych
- cyfrowe przetwarzanie obrazów filmowych z wykorzystaniem technologii Digital Intermediate, w tym: cyfrowa korekta barwna obrazu filmowego, wykonywanie negatywów obrazu filmów poprzez przeniesienie (naświetlenie) cyfrowych obrazów filmu na filmowe taśmy światłoczułe, wykonywanie efektów filmowych
- przetwarzanie obrazów stereoskopowych
- standaryzowanie obrazu filmu do formatów emisyjnych (kino i TV)
- archiwizacja materiałów filmowych na materiałach światłoczułych i cyfrowych
- rekonstrukcja archiwalnych materiałów filmowych
- warsztaty i szkolenia z dziedziny postprodukcji filmowej

### 2) **Zakład Środków Inscenizacji i Hal Zdjęciowych**

- obsługa filmowych grup produkcyjnych związana z udostępnianiem hal zdjęciowych i studiów, pomieszczeń specjalistycznych, powierzchni produkcyjnych oraz magazynowych
- obsługa inscenizacyjna w zakresie kostiumów i rekwizytów a także pozyskiwanie, wypożyczanie, udostępnianie środków inscenizacji oraz ich konserwacja, wytwarzanie, wypożyczanie drobnych elementów architektonicznych oraz rekwizytów. W zakresie środków inscenizacji, kostiumów oraz rekwizytów i drobnych form architektonicznych zakład może podejmować działalność nie związaną bezpośrednio z obsługą produkcji filmowej

### 3) **Zakład Montażu i Dźwięku**

świadczenie usług związanych z udźwiękowieniem filmów zarejestrowanych na taśmie światłoczułej, w tym:

- wynajem montażowni obrazu i dźwięku
- wynajem aparatury do rejestracji dźwięku na planie filmowym
- wynajem studia synchronizacyjnego do nagrań i przegrań (miksażu)
- wynajem przepisywalni do przepisania (transferu) dźwięku
- wynajem sal projekcyjnych
- zakup, gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów dźwiękowych /muzyki i efektów/ Fonoteki

#### 4) **Zakład Techniki Zdjęciowej**

- wynajem filmowych kamer zdjęciowych i zestawów zdjęciowych do rejestracji obrazu w technice elektronicznej
- wynajem pomocniczego sprzętu zdjęciowego
- przepisywanie materiałów filmowych na różne nośniki
- skanowanie , montaż elektroniczny i kompozycja obrazu
- rekonstrukcja obrazu filmowego i telewizyjnego,
- kopiowanie materiałów video
- wykonywanie kopii dystrybucyjnych filmów dla kina cyfrowego

#### 5) **Zakład Zaplecza Technicznego**

- działalność inwestycyjna polegająca na planowaniu, prowadzeniu i sprawozdawczości z nowych inwestycji, modernizacji istniejących obiektów, realizacja zakupów odtworzeniowo - modernizacyjnych maszyn i urządzeń oraz pierwszego wyposażenia.
- przygotowywanie i prowadzenie umów na wynajem pomieszczeń, wynajem miejsc parkingowych
- utrzymanie w sprawności technicznej, rozbudowa i modernizacja wszystkich budynków i budowli, sieci i urządzeń: energetycznych , wodno kanalizacyjnych, teleinformatycznych, alarmowych, wentylacyjnych, klimatyzacyjnych, grzewczych, instalacji naziemnych i podziemnych. Prowadzenie gospodarki środkami trwałymi administrowanymi przez Zakład /przeeglądy, konserwacja, remonty/. Prowadzenie wymaganych przepisami przeglądów, pomiarów, opinii dotyczących instalacji i budynków administrowanych przez Wytwórnę
- wykonywanie usług na rzecz wszystkich jednostek organizacyjnych i innych zleceniodawców w zakresie prac tokarskich, ślusarskich, frezerskich oraz budowlanych, elektrycznych, remontowych, montażowych we wszystkich specjalnościach
- sporządzanie umów cywilnoprawnych na realizację świadczonych usług. Sprzedaż najemcom energii elektrycznej, sygnałów telefonicznych i internetowych
- administracja, modernizacja i rozbudowa sieci komputerowej i telefonicznej, centrali telefonicznej, systemu bilingowego, serwis komputerów oraz urządzeń peryferyjnych, nadzór nad oprogramowaniem i licencjami. Administrowanie usługami internetowymi (e-mail, strona WWW, bazy danych), Service Desk dla pracowników Wytwórni. Wykonywanie audytu oprogramowania oraz sprzętu

komputerowego. Egzekwowanie przestrzegania zasad dotyczących legalności oprogramowania, bezpieczeństwa użytkowania sieci WAN, LAN, WiFi.

- utrzymanie porządku na terenie Wytwórni i na terenie przyległym, administrowanie mieszkaniami zakładowymi i ośrodkiem wypoczynkowym, gospodarka sprzętem biurowym i gospodarczym, inwentaryzacja oraz opracowywanie projektu budżetu wydatków socjalnych wraz z kontrolą jego realizacji. Organizowanie różnych form wypoczynku dla pracowników Wytwórni, opieka nad emerytami i rencistami, zaopatrzenie pracowników Wytwórni w odzież ochronną i sprzęt ochrony osobistej. Koordynacja pracy portierów w budynku LIPSK
- świadczenie usług transportowych i zaopatrzenia oraz dostawa energii elektrycznej z agregatów prądotwórczych na rzecz filmowych grup zdjęciowych i innych podmiotów gospodarczych
- realizacja zadań związanych z przygotowaniem i zapewnieniem samoobrony Wytwórni, inicjowanie i nadzorowanie przedsięwzięć technicznych dla samoobrony oraz zapewnienia stałej gotowości i jej kontrola. Realizacja zadań wynikających z przepisów o obronności. Bezpośrednia współpraca, wyznaczanie zadań, koordynacja i nadzór nad zewnętrzną agencją ochrony obsługującą Wytwórnię
- czynna i zapobiegawcza ochrona przeciwpożarowa tj. realizowanie przedsięwzięć, mających na celu ochronę życia, zdrowia i mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem, w tym kontrolowanie stanu bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, szkolenie i instruowanie załogi, administrowanie i nadzór nad urządzeniami i sprzętem p-poż. Sprawowanie nocnych dyżurów na rozdzielniach elektrycznych w wynikającym z przepisów zakresie

#### 6) **Zakład "Czołówka"**

- świadczenie usług kontrahentom zewnętrznym związanych z montażem filmów, w tym: montaż obrazu, przepisywanie materiałów filmowych na różne nośniki
- wynajem sprzętu, pomieszczeń produkcyjnych i magazynowych, w tym: wynajem filmowych kamer zdjęciowych, wynajem montażowni obrazu, wynajem pomieszczeń biurowych dla ekip filmowych, wynajem pomieszczeń biurowych i magazynowych, wynajem miejsc parkingowych, świadczenie usług transportowych
- zarządzanie materiałami archiwalnymi, w tym: informowanie o zasobach i udostępnianie materiałów, sprzedaż całości lub fragmentów filmów archiwalnych „Czołówki”, sprzedaż licencji utworów filmowych

- w ramach działań wewnętrznych Zakład przechowuje ewidencjonowane materiały filmowe na różnych nośnikach, dba o ich konserwację, prowadzi archiwum zakładowe oraz gospodarkę środkami trwałymi administrowanymi przez Zakład (wynajmy, przeglądy, konserwacja, remonty), utrzymuje w sprawności technicznej sieć energetyczną, teletechniczną, instalacji naziemnych i podziemnych, prowadzi gospodarkę materiałami gospodarczymi i biurowymi, dba o utrzymanie porządku na terenie Zakładu.

#### **§ 9.**

Zakres działania komórek organizacyjnych, podział czynności i odpowiedzialności osób pełniących funkcje kierownicze i samodzielne stanowiska pracy w Wytwórni określa regulamin ustalony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pracowniczej.

#### **§ 10.**

1. Wytwórnia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie oraz w innych obowiązujących przepisach.
2. Dyrektor zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, obligatoryjne jego zbadanie przez biegłego rewidenta i przedłożenie go ministrowi właściwemu do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego do zatwierdzenia.
3. Wyboru biegłego rewidenta dokonuje dyrektor.

#### **§ 11.**

Statut podlega zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

#### **§ 12.**

Z dniem zatwierdzenia niniejszego Statutu traci moc Statut zatwierdzony przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego Zarządzeniem nr 2 z dnia 21 stycznia 2010 roku.