

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 24  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 17 sierpnia 2006r.

**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 / Dz.U. z 2003 r. nr 58 poz. 513 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) 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, art.39 ustawy.

## **§ 6.**

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

## **§ 7.**

1. W Wytwórni działa rada artystyczno-programowa będąca organem doradczym i opiniodawczym dyrektora w sprawach związanych z działalnością artystyczną instytucji.

Do zadań rady należy w szczególności opiniowanie:

- 1) planów i zamierzeń artystyczno – programowych;
  - 2) podziału zadań i środków zgodnie z zamierzeniami programowymi;
  - 3) programów rozwoju i wykorzystania kadr twórczych i produkcyjnych.
2. W skład rady artystyczno-programowej wchodzi przedstawiciele wybrani na ogólnym zebraniu pracowników twórczych, przedstawiciele delegowani przez radę pracowniczą oraz przedstawiciele delegowani przez istniejące w Wytwórni związki zawodowe.

## **§ 8.**

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.

## § 9.

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 taśmy filmowej obrazu i dźwięku,
- regeneracja roztworów i materiałów filmowych,
- montaż negatywu obrazu,
- wykonywanie usług na rzecz wszystkich komórek organizacyjnych Wytwórni w zakresie dostaw i przechowywania chemicznych materiałów i surowców do produkcji oraz materiałów pomocniczych.

### 2) **Zakład Inscenizacji**

- obsługa inscenizacyjna grup produkcyjnych w zakresie charakteryzacji, kostiumów i rekwizytów,
- wynajem pomieszczeń biurowych i produkcyjnych,
- pozyskiwanie, udostępnianie i przechowywanie środków inscenizacji i ich konserwacja.

### 3) **Zakład Budowy Dekoracji**

- organizacja i nadzorowanie budów dekoracji atelierowych oraz plenerowych,
- wykonywanie wszelkiego rodzaju elementów scenograficznych służących do budowy dekoracji, ich montaż i demontaż,
- obsługa planu zdjęciowego przy wynajmie hal zdjęciowych i studiów,
- wynajem pomieszczeń do obsługi planu zdjęciowego (pomieszczenia kierownictwa produkcji, pokoje reżysera, aktorskie, pracownie scenograficzne, charakteryzatornie, garderoby, itp.),
- wynajem pomieszczeń biurowych,
- usługi stolarskie, malarskie, tapicerskie i plastyczne dla Wytwórni i zleceniodawców zewnętrznych,

- wynajem powierzchni produkcyjnej (stolarska, malarska, tapicerska, sztukatorska),
- wynajem powierzchni magazynowej.

#### 4) **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.

#### 5) **Zakład Techniki Zdjęciowej**

- wynajem filmowych kamer zdjęciowych i zestawów zdjęciowych do rejestracji obrazu w technice elektronicznej,
- wynajem sprzętu oświetleniowego i pomocniczego sprzętu zdjęciowego,
- konserwacja, modernizacja i naprawy kamer zdjęciowych, pomocniczego sprzętu zdjęciowego i sprzętu oświetleniowego,
- przepisywanie materiałów filmowych na różne nośniki,
- montaż elektroniczny,
- kopiowanie materiałów video,
- opracowywanie wersji językowych programów telewizyjnych i filmów w formie napisowej i formie komentarza.

#### 6) **Zakład - Archiwum Filmowe**

- gromadzenie, przechowywanie, konserwacja, regeneracja i udostępnianie filmów,
- przyjmowanie i kupowanie materiałów filmowych o wartościach historyczno - dokumentalnych celem wzbogacenia zbiorów archiwalnych
- opracowywanie dokumentacji starych materiałów archiwalnych.

#### 7) **Zakład Zaplecza Technicznego**

- planowanie nowych inwestycji oraz modernizacja i remonty istniejących obiektów,
- realizacja zakupów odtworzeniowo - modernizacyjnych maszyn i urządzeń,

- utrzymanie w sprawności technicznej wszystkich budynków, sieci energetycznych, teletechnicznych, instalacji naziemnych i podziemnych,
- prowadzenie gospodarki środkami trwałymi administrowanymi przez Zakład (wynajmy, przeglądy, konserwacja, remonty),
- wykonywanie usług w zakresie prac tokarskich, frezerskich, ślusarskich, montażowych i remontowych na rzecz jednostek organizacyjnych Wytwórni i innych zleceniodawców.

#### **8) Wydział Administracji i Transportu**

- utrzymanie porządku na terenie instytucji i na terenie przyległym,
- administrowanie mieszkaniami zakładowymi i ośrodkiem wypoczynkowym,
- gospodarka sprzętem biurowym i gospodarczym oraz inwentaryzacja,
- organizacja różnych form wypoczynku dla pracowników Wytwórni, opieka nad emerytami i rencistami,
- zaopatrzenie pracowników Wytwórni w odzież ochronną i sprzęt ochrony osobistej,
- świadczenie usług transportowych i dostawa energii z agregatów prądotwórczych na rzecz filmowych grup zdjęciowych, producentów reklam, innych podmiotów gospodarczych oraz jednostek organizacyjnych Wytwórni,
- świadczenie usług w zakresie dostaw materiałów zaopatrzeniowych i spedycji na rzecz kontrahentów zewnętrznych i jednostek organizacyjnych Wytwórni,
- wynajem pomieszczeń magazynowych i świadczenie innych usług w zakresie przechowywania i magazynowania materiałów.

### **§ 10.**

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.

### **§ 11.**

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.

## **§ 12.**

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

## **§ 13.**

Z dniem zatwierdzenia niniejszego Statutu traci moc Statut zatwierdzony przez Ministra Kultury Zarządzeniem nr 25 z dnia 29 listopada 2004 roku.