

**Regulamentul
cu privire la Catalogul național al instituțiilor și arhivelor
cu înregistrări ale patrimoniului cultural imaterial**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește principiile de bază ale organizării și completării Catalogului național al instituțiilor și arhivelor publice care dispun de înregistrări de patrimoniu cultural imaterial (numit în continuare Catalogul).
2. În Cătag, pot fi incluse, cu consimțământul deținătorilor de drept, informații despre înregistrări ale patrimoniului cultural imaterial păstrate în colecții private sau a asociațiilor obștești.
3. Autoritatea publică centrală de specialitate colaborează cu autoritățile publice locale, organizațiile neguvernamentale, partenerii privați, în condițiile legii, în vederea identificării tuturor colecțiilor de patrimoniu cultural imaterial înregistrate în comunități și neincluse în arhivele de profil ale Republicii Moldova cu scopul de a le lua la evidență în Catalog.
4. Instituțiile publice sau arhivele cu înregistrări ale patrimoniului cultural imaterial pun la dispoziția Ministerului Culturii, la sfârșitul anului calendaristic, date privind colecțiile și fondurile noi, cu scopul completării informației din Catalog.
5. Catalogul este ținut de Ministerul Culturii și se aprobă prin ordinul ministrului culturii, cu avizul Comisiei naționale pentru salvagardarea patrimoniului cultural imaterial.
6. Catalogul se actualizează permanent și este plasat pe pagina Web a Ministerului Culturii.
7. Formarea Catalogului are următoarele obiective:
 - a) asigurarea accesului la informații privind instituțiile și arhivele cu înregistrări ale patrimoniului cultural imaterial;
 - b) formarea sistemului unic de evidență și descriere a colecțiilor și fondurilor de patrimoniu cultural imaterial din arhivele publice.
8. În Catalog se includ date/informații privind PCI înregistrate pe diferite tipuri de suport-hârtie, audio, video, foto etc. (descrieri efectuate de cercetători sau specialiști participanți la cercetarea, documentarea, inventarierea acestui patrimoniu; comentarii, narațiuni, creații folclorice înregistrate de la purtătorii de patrimoniu, dar și desfășurarea sărbătorilor, obiceiurilor, ritualurilor; procese tehnologice și artistice și altele asemenea).
9. În Catalog vor fi precizate caracteristicile esențiale ale înregistrărilor, conform anexei nr. 1 (descrierea arhivelor, datele de contact, descrierea fondurilor, conținutul și tipul de suport pe care este făcută înregistrarea).
10. Catalogul va include referințe la bazele de date ale arhivelor instituționale de profil privind elementele incluse în Lista Reprezentativă a patrimoniului cultural imaterial al umanității și Lista UNESCO a patrimoniului cultural imaterial ce necesită salvagardare urgentă.

II. Tipurile de înregistrări în arhive referitoare la patrimoniul cultural imaterial

11. Înregistrări ale elementelor de patrimoniu cultural imaterial păstrate în arhive țin de următoarele domenii:
 - a) tradiții și expresii orale, incluzând limba ca vector principal al expresiei culturale, precum sunt: povestea, legenda, snoava, creația poetică lirică rituală și nonrituală, urătura, orația, descântecul, ghicitoarea, proverbul, zicătoarea etc.;
 - b) tradiții și expresii ale artei sau ale practicii muzicale, precum sunt: melodia vocală, melodia instrumentală, melodia de joc și altele; creația exprimată în forme sincretice verbal-muzicale: colindul, balada, doina, poemul muzical, cântecul de leagăn, bocetul.

- cântecul ritual nupțial și cântecul ritual funebru, romanța populară, cântecul popular religios, cântecele din cadrul obiceiurilor calendaristice, cântecul cu acompaniament instrumental, cântecul fără acompaniament instrumental, strigătura, incantația etc.;
- c) tradiții și expresii ale artei sau ale practicii coregrafice, precum sunt dansurile, spațiile pentru dans;
- d) practici sociale de reprezentare, rituri, obiceiuri, ceremonii și evenimente festive, arte ale spectacolului, având ca mijloc de expresie limbajul sincretic: verbal, muzical, dramatic, coregrafic, obiectual, inclusiv jocuri de copii, jocuri de maturi și jocuri sportive tradiționale;
- e) cunoștințe și practici despre om, calendar, despre semne ale vremii, despre viață a plantelor și animalelor, despre cosmos;
- f) obiecte, instrumente muzicale, unelte și instalații folosite la crearea, reproducerea, interpretarea, transmiterea și punerea în valoare a elementelor de patrimoniu cultural imaterial;
- g) tehnici și cunoștințe de preparare a alimentelor, a băuturilor, a unor substanțe chimice de confecționare a materialelor de construcție, a textilelor, de preparare a altor materiale utilizate în meșteșugurile tradiționale;
- h) instituții culturale tradiționale, precum sunt: sfatul oamenilor buni și bătrâni, ceata flăcăilor, hora, șezătoarea, claca etc.;
- i) suporturi materiale pe care au fost imprimate și transmise de-a lungul istoriei elementele patrimoniului cultural imaterial.

Anexă
la Regulamentul cu privire la Catalogul național
al instituțiilor și arhivelor
cu înregistrări ale patrimoniului cultural imaterial

Structura model a prezentării informației privind instituția/arhiva:

1. **Denumirea oficială:** Serviciul Arhivă Edineț;
2. **Scurt istoric:** Arhiva de stat Edineț a fost creată în anul 1944 în cadrul Comitetului Executiv raional Edineț cu statut de secție. Arhiva Edineț era subordonată Arhivei județene Bălți a Ministerul Afacerilor Interne al RSSM. A început activitatea nemijlocită în anul 1945. La 31 octombrie 1947, odată cu lichidarea județelor, Arhiva Edineț trece în subordonarea directă a Secției pentru Arhive a Ministerului Afacerilor Interne a RSSM. În anul 1954 erau preluate deja 5258 dosare, dintre care 1414 cu termen de păstrare permanent. Actualmente Arhiva Edineț depozitează 230 fonduri, cu un total de 51 215 dosare administrative și de proveniență personală.
3. **Șef Serviciu/ director:** Galina Corochii;
4. **Acces:** liber, conform prevederilor legislației;
5. **Adresa oficială și sediul** MD-4600, or. Edineț, șoseaua Bucovinei nr. 29;
6. **Telefon:** (+373) 0 246 27 192.
7. **Fax:**
8. **Program pentru public:** Luni, joi 9.00 – 16.00. Pauză 12.00 – 13.00;
9. **Zi sanitară:** ultima vineri a lunii;
10. **Fonduri arhivistice:**

Nr. crt.	Numărul fondului	inventare	dosare	Anii	Caracteristici esențiale
1.	1.	Primăria Rotunda	419	1944-2005	
2.	2.	Primăria Hlinaia	652	1944-2004	