**Договір**

**про технічну підтримку системи реєстрації та користування   
доменними іменами в домені .УКР**

|  |  |
| --- | --- |
| м. Київ | « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 2013 р. |

**Об’єднання підприємств «Український мережевий інформаційний центр»,** що є юридичною особою за законодавством України та має статус платника податку на прибуток на загальних підставах, надалі «Адміністратор», в особі директора Гончарука Юрія Володимировича, що діє згідно Статуту, з однієї сторони та **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** що є юридичною особою за законодавством України та має статус платника податку на прибуток на загальних підставах, надалі «Оператор реєстру», в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє згідно Статуту, з другої сторони (далі разом – «Сторони», а кожна окремо - «Сторона»), уклали цей Договір про технічну підтримку системи реєстрації такористування доменними іменами в домені .УКР (надалі - «Договір») на підставі того, що Оператор реєстру був обраний за результатами рішення Координаційної Ради Об’єднання підприємств «Український мережевий інформаційний центр» від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 року, з чого випливає наступне:

1. **ВИЗНАЧЕННЯ**
   1. Визначення, які використовуються в даному Договорі відповідають визначенням з «Правил реєстрації і користування доменними іменами в домені .УКР»
2. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**
   1. Даний Договір визначає права та обов’язки Адміністратора і Оператора реєстру щодо діяльності по забезпеченню технічної підтримки системи реєстрації такористування доменними іменами в домені .УКР (далі – Система), адміністрування якого здійснює Адміністратор.
   2. Даний Договір визначає обов’язки Оператора реєстру щодо забезпечення процедур тестування суб’єктів підприємницької діяльності, які бажають отримати акредитацію в якості реєстраторів на ринку доменних імен в домені .УКР.
   3. Даний Договір визначає умови та вимоги щодо забезпечення наявності у Оператора реєстру необхідних технічних і адміністративних ресурсів для виконання задач згідно п.п. 2.1 і 2.2.
3. **ЗОБОВʼЯЗАННЯ ТА ПРАВА СТОРІН**
   1. Адміністратор зобов’язується:
      1. Загальні обов’язки Адміністратора.

У відношенні всіх питань, що зачіпають права, зобов’язання або роль Оператора реєстру впродовж терміну дії даного Договору Адміністратор:

1. визначає і признає роль Оператора реєстру в якості технічного контакту в процесі адміністрування домену .УКР (далі – технічний контакт);
2. уповноважує Оператора реєстру здійснювати технічну підтримку Системи;
3. виконує свої обов’язки у відкритий та прозорий спосіб;
4. гарантує, що буде переглядати на підставі незалежних досліджень процедури, в рамках яких здійснює свою діяльність Оператор реєстру, якщо такі процедури не сприяють виконанню ролі технічного контакту і пов’язані безпосередньо з політиками або методами роботи Адміністратора;
5. гарантує відсутність дій, направлених на безпідставне здійснення дії, які можуть привести до виникнення загрози стабільного та сталого функціонування Системи.
   * 1. Погоджувати документацію Оператора реєстру, яка розробляється ним на виконання вимог Правил.
     2. Надавати всю інформацію про суб’єктів підприємницької діяльності, які бажають здійснити процедуру акредитації.
     3. Оказувати Оператору реєстру методичну допомогу по питаннях щодо виконання ролі технічного контакту домену .УКР.
     4. Інформувати Оператора реєстру про наступні обставини протягом 10 (десяти) днів з дня їх настання: зміну назви, місцезнаходження, контактного телефону, факсу, та/або банківських реквізитів; зміну керівника підприємства або визначених контактних персон; зміну статусу платника податку на прибуток та/або платника ПДВ; зміну свідоцтва платника ПДВ.
   1. Оператор реєстру зобов’язується:
      1. Дотримуватися вимог чинних Правил та Положення про акредитацію суб’єктів підприємницької діяльності в якості Реєстраторів доменних імен в домені .УКР
      2. Утримуватися від дій, направлених на виникнення ситуацій, що можуть призвести до втрати стабільної або сталої роботи Системи.
      3. Проводити технічну політику направлену на розвиток та збереження стабільної і стійкої роботи ринку доменних імен.
      4. Розробити документацію з метою виконання завдань щодо забезпечення роботи Системи:
6. Технічний регламент системи реєстрацій та керування доменними іменами в домені .УКР (далі – Технічний регламент),
7. Технічні умови взаємодії з системою реєстрацій і користування доменними іменами в домені .УКР,
8. Інструкція по роботі з EPP-командами,
9. План дій по відновленню працездатності системи при виникненні та після ліквідації аварійних ситуацій,
10. Посадові інструкції персоналу Оператора реєстру.

Дані документи повинні містити положення щодо вимог рівня сервісного обслуговування Системи та відповідати вимогам Правил і чинного законодавства України.

* + 1. Дотримуватись та втілювати технічні політики, які:

1. підтримують і здійснюють регулярне оновлення даних зони .УКР відповідно до відповідних стандартів Інтернет,
2. підтримують і управляють повноважними DNS-серверами домену .УКР в стабільному і безпечному стані,
3. підтримують оновлення інформації про DNS-сервери домену .УКР,
4. відповідають стандартам IDN і керівним принципам ICANN/IANA,
5. не дозволяють здійснювати перенаправлення DNS-запитів і синтезованих DNS-відповідей,
6. забезпечують підтримку стабільної, безпечної і повноважної роботу домену .УКР відповідно до політик і процедур корпорації ICANN,
7. дозволяють підтримувати дані, що записані в офіційній кореневій базі даних про домен .УКР, які включають назву Адміністратора як спонсорській організації, адміністративний контакт, технічний контакт, доменні імена і IP-адреси повноважних серверів імен для домену .УКР
   * 1. Забезпечити підключення програмно-технічних комплексів суб’єктів підприємницької діяльності, що бажають бути реєстраторами, до Системи та проходження їх технічного тестування.
     2. Дотримуватися значень параметрів функціонування Системи, які надані у Технічному регламенті домену .УКР.
     3. Надавати Адміністратору необхідні дані для проведення досліджень ринку доменних імен.
     4. Інформувати Адміністратора про наступні обставини протягом 10 (десяти) днів з дня їх настання: зміну назви, місцезнаходження, контактного телефону, факсу, та/або банківських реквізитів; зміну керівника підприємства або визначених контактних персон; зміну статусу платника податку на прибуток та/або платника ПДВ; зміну свідоцтва платника ПДВ припинення діяльності чи банкрутство Оператора реєстру.
   1. Адміністратор має право:
      1. Вносити зміни до Правил або ініціювати внесення змін до інших документів, що регламентують роботу Системи, якщо це буде викликано необхідністю адаптації умов прийнятих нових організаційних або технічних стандартів Інтернет або законодавством України.
      2. Здійснювати моніторинг діяльності Оператора реєстру в частині дотримання чинних вимог Правил.
      3. Запитувати у Оператора реєстру необхідні дані для проведення досліджень ринку доменних імен.
      4. Планувати та реалізувати спільні програми з Оператором реэстру, що направлені на розвиток ринку доменних імен.
   2. Оператор реєстру має право:
      1. Надавати пропозиції Адміністраторові щодо покращення роботи Системи та ринку доменних імен в цілому.
      2. Планувати та реалізувати спільні програми з Адміністратором, що направлені на розвиток ринку доменних імен.
      3. Проводити самостійні або спільні з іншими учасниками ринку рекламні акції в підтримку діяльності по реєстрації доменних імен.
      4. Вимагати від Адміністратора проведення розслідувань відносно ознак порушень, що можуть бути скоєні учасниками ринку, підозри на яких виникають у Оператора реєстру.
8. **УМОВИ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПО ДОГОВОРУ**
   1. З метою покриття експлуатаційних витрат та підтримки діяльності Адміністратора і Координаційної Ради Оператор реєстру щомісячну здійснює оплату в розмірі 10% від операцій з доменними іменами, що були проведені у минулому місяці.
   2. Оплата здійснюється не пізніше кожного першого четверга поточного місяця на розрахунковий рахунок Адміністратора.
   3. Сторони домовились, що за умов реалізації спільних програм, Оператор реєстру може надавати Адміністратору інші оплати.
9. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**
   1. Сторони несуть взаємну відповідальність за часткове чи повне невиконання зобов’язань згідно даного Договору.
   2. Сторони не несуть відповідальності за зобов’язання перед третіми сторонами та по зобов’язанням третіх сторін.
   3. Сторони несуть відповідальність за підтримку стабільного функціонування ринку доменних імен. В разі, якщо Оператор реєстру приймає рішення про припинення діяльності на ринку реєстрацій, він зобов’язаний в строк не менше, чим за 30 (тридцять) днів попередити про це Адміністратора.

Оператор реєстру може прийняти рішення про припинення діяльності у випадках коли Оператор реєстру:

1. не бажає подовжувати дію даного Договору;
2. знаходиться в стані банкрутства і не має можливості виправити ситуацію.
   1. Оператор реєстру повинен в термін не менше 90 (дев’яносто) днів сповістити Адміністратора про небажання подовжувати дію даного Договору.
   2. Адміністратор повинен здійснити дії щодо вибору нового Оператора реєстру.
3. **СТРОК ДІЇ УГОДИ**
   1. Договір набуває юридичної сили з моменту його підписання і діє 10 років.
   2. Закінчення дії Договору означає, що Оператор реєстру позбувся права здійснювати діяльність по забезпеченню технічної підтримки системи реєстрації такористування доменними іменами в домені .УКР і ролі технічного контакту домену .УКР.
   3. Якщо Сторони в термін 90 (дев’яносто) днів до дати завершення дії даного Договору не виявили бажання розірвати Договір, він автоматично буде пролонгований на наступні 10 років.
4. **ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК** 
   1. Будь-які питання, прямо не врегульовані даним Договором, вирішуються у відповідності до чинного законодавства України.
   2. Сторони намагаються розв’язати усі суперечності, що виникають з даного Договору або мають відношення до нього, шляхом переговорів.
   3. Якщо Сторони неспроможні вирішити спори або розв’язати суперечності, що виникають з даного Договору або мають відношення до нього, шляхом переговорів, то такі спори або суперечності мають бути розглянуті в господарському суді.
5. **ЗАГАЛЬНІ УМОВИ** 
   1. Даний Договір складено у двох примірниках, українською мовою, по одному для кожної із Сторін, які мають однакову юридичну силу.
   2. Всі документи, х урахуванням яких виконується даний Договір є такими, що складають невід’ємні частини Договору.
   3. Всі виправлення та доповнення за текстом даного Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх погодженні Сторонами у кожному конкретному випадку.
   4. Усі зміни та Доповнення до даного Договору вступають в силу з дати їх підписання Сторонами.
   5. Зміна форми власності або організаційної структури Сторін не є підставою для перегляду умов або розірвання даного Договору.
   6. Сторони не мають права передавати свої права та обов’язки за даним Договором третім особам без письмової згоди на це іншої Сторони.
   7. Кожна із Сторін зобов’язана забезпечити конфіденційність отриманої при виконанні Договору інформації і вжити заходів щодо її нерозголошення. В разі припинення дії Договору передача зазначеної інформації третім особам, її оприлюднення або розголошення будь-яким іншим способом може мати місце лише за письмового погодження обох Сторін.
   8. Листування, пов’язане з виконанням, зміною або розірванням Договору, здійснюється рекомендованими листами, факсимільними повідомленнями, або за допомогою кур’єрського зв’язку за підписом уповноважених осіб Сторін.
   9. Усі попередні домовленості та листування втрачають силу після підписання даного Договору.
6. **РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**
   1. Загальні контакти з боку Адміністратора:

|  | **ПІБ** | **Телефон** | **Факс** | **e-mail** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адміністративні питання |  |  |  |  |
| Фінансові питання |  |  |  |  |
| Технічні питання |  |  |  |  |

* 1. Загальні контакти з боку Оператора реєстру:

|  | **ПІБ** | **Телефон** | **Факс** | **e-mail** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адміністративні питання |  |  |  |  |
| Фінансові питання |  |  |  |  |
| Технічні питання |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Адміністратор:** | **Оператор реєстру:** |
| **Об’єднання підприємств «Український мережевий інформаційний центр»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П/р: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» м. Київ  Свід. Плат. ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН по ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юр. адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Для листування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  П/р: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» м. Київ  Свід. Плат. ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ІПН по ПДВ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юр. адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Для листування: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |