

ПОГОДЖЕНО

Лист Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.12.2016 р. №7/17-15477

ПРИЙНЯТО

Рішенням Ради директорів Конфедерації будівельників України протокол від 15.12.2015р. № 22

**Конфедерація
будівельників
України**

Стандарт професійної діяльності №2/2015

**«Контроль за дотриманням членами
Конфедерації будівельників України стандартів
професійної діяльності»**

Стаття 1. Предмет регулювання Стандарту

1. Цей Стандарт встановлює механізм контролю за дотриманням членами Конфедерації будівельників України (надалі - КБУ) стандартів професійної діяльності КБУ.

2. Вимоги цього Стандарту є обов'язковими для виконання усіма членами КБУ та суб'єктами контролю, що проводять перевірку виконання вимог стандартів професійної діяльності КБУ.

3. Цей Стандарт, у разі набуття у встановленому законодавством порядку КБУ статусу саморегулювальної організації у сфері архітектурної діяльності за напрямом професійної діяльності інженерів-проектувальників (СРО), є стандартом професійної діяльності цієї СРО обов'язковим для всіх членів КБУ, які у зв'язку з цим набувають статусу членів СРО.

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Стандарті наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) акт КБУ – рішення органу управління КБУ прийняте у межах повноважень, визначених Статутом КБУ, на підставі вимог чинного законодавства;

2) Вимога КБУ – обов'язкова для виконання членом КБУ, щодо якого проводилася перевірка, частина акта перевірки, складеного суб'єктом контролю за результатами проведення перевірки, що передбачає усунення порушень стандартів професійної діяльності КБУ;

3) контроль – система здійснюваних КБУ заходів, спрямованих на перевірку дотримання членами КБУ чинних стандартів професійної діяльності КБУ;

4) послуги – послуги із здійснення будівництва об'єкта архітектури;

5) професійна діяльність – діяльність члена КБУ з виконання робіт за відповідним напрямом будівництва, а також з надання послуг споживачам;

6) роботи – роботи із здійснення будівництва об'єкта архітектури;

7) споживачі – фізичні та/або юридичні особи на замовлення яких член КБУ виконує роботи та/або надає послуги.

Стаття 3. Принципи контролю

1. Контроль ґрунтується на принципах:

1.1 саморегулювання;

1.2 заборони дискримінації;

1.3 об'єктивності;

1.4 вичерпності підстав;

1.5 прозорості;

1.6 дотримання прав;

1.7 співвідносності.

2. Принцип саморегулювання передбачає самостійне визначення КБУ підстав для здійснення контролю, порядку його проведення, інших складових контролю, а також заборону незаконного втручання органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами у здійснення контролю.

3. Принцип заборони дискримінації передбачає гарантування реалізації членами КБУ, згідно із стандартами професійної діяльності КБУ, їхніх прав незалежно від існуючих в бізнесі кваліфікуючих ознак.

4. Принцип об'єктивності передбачає застосування неупередженого підходу до оцінки рішень, дій, бездіяльності членів **КБУ**, врахування під час здійснення контролю усіх обставин, які можуть вплинути на його результати.

5. Принцип вичерпності підстав передбачає визначення **КБУ** вичерпного переліку підстав для здійснення контролю. Перелік підстав не може містити неконкретних та/або неоднозначних формулювань, які передбачають їх розширене тлумачення.

6. Принцип прозорості передбачає застосування прозорих механізмів під час здійснення контролю щодо членів **КБУ**.

7. Принцип дотримання прав передбачає гарантування членам **КБУ** реалізації ними, згідно із стандартами професійної діяльності **КБУ**, їхніх прав під час проведення контролю.

8. Принцип співвідносності передбачає застосування до членів **КБУ** засобів впливу співвідносних вчиненим ними порушенням стандартів професійної діяльності **КБУ**. Такі порушення можуть виявлятися у рішеннях, діях та/або бездіяльності відповідного члена **КБУ**.

Стаття 4. Класифікація та форма контролю

1. Контроль здійснюється шляхом проведення перевірок.

2. Перевірки класифікуються:

2.1 за ознакою планування на:

2.1.1 планові;

2.1.2 позапланові;

2.2 за ознакою місця їх проведення на:

2.2.1 виїзні;

2.2.2 невиїзні.

Стаття 5. Суб'єкти, об'єкт контролю

1. Суб'єктами контролю є призначена згідно із цим Стандартом тимчасова комісія з перевірки діяльності, яку створює вищий виконавчий орган **КБУ**, яка комісійно проводить перевірку;

2. Об'єктом контролю є дотримання членом **КБУ** вимог стандартів професійної діяльності **КБУ** під час здійснення ним професійної діяльності.

Стаття 6. Загальні правила проведення перевірки

1. Перевірка проводиться, як правило, у робочі дні між 09:00 та 18:00. За вмотивованою заявою члена **КБУ**, щодо якого проводитиметься перевірка, дні (години) проведення перевірки можуть бути змінені **КБУ**.

2. Перевірка проводиться суб'єктом контролю.

Комісія з перевірки, має складатись із непарної кількості членів. До складу такої комісії також можуть залучатись фахівці у сфері містобудування, права, експертної діяльності тощо, які не є працівниками компаній - членів **КБУ** (за їх згодою/за згодою їхніх керівників), якщо їх знання та досвід можуть знадобитись під час проведення перевірки. У будь-якому разі кількість залучених зі сторони членів комісії з перевірки, не може перевищувати 1/3 від її загальної кількості, а головою комісії з перевірки призначається особа, делегована від **КБУ**. Рішення комісії з перевірки приймаються більшістю голосів її членів.

3. Не може бути включено до складу комісії з перевірки особу, яка є фактичним

контролером чи бенефіціаром, або афілійованою особою до члена **КБУ**, щодо якого проводитиметься перевірка. У випадку її призначення, вона негайно зобов'язана повідомити про це **КБУ**.

Також не може бути включено до складу комісії з перевірки особу, яка є фактичним контролером чи бенефіціаром, або афілійованою особою члена **КБУ**, котрий перебуває у судовому/корпоративному конфлікті із членом **КБУ**, щодо якого проводитиметься перевірка. У випадку її призначення, вона негайно зобов'язана повідомити про це **КБУ**.

4. За заявою члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, або за ініціативою суб'єкта контролю може здійснюватись фіксація перевірки за допомогою аудіо-, фото- чи відеотехніки.

5. Виїзні перевірки мають проводитись у присутності відповідальної посадової особи члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, або спеціально уповноваженої ним особи (адвокат і т.д.).

6. Суб'єкт контролю зобов'язаний, перед початком перевірки, вручити керівнику виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, копію акта **КБУ** або витяг із нього, яким передбачено проведення перевірки щодо нього. Про отримання копії акта **КБУ** (витягу з нього) посадова особа члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, на зворотному боці має зробити запис, засвідчивши його своїм підписом та печаткою (за наявності).

7. Член **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, має право відмовити у проведенні перевірки:

- 1) якщо суб'єктом контролю не дотримано вимог частин 3 та 6 цієї статті;
- 2) в інших випадках, визначених цим Стандартом.

8. Відмова у допущенні членів комісії до проведення перевірки, крім випадків передбачених у частині 7 цієї статті, забороняється. Відмовою у допущенні членів комісії до проведення перевірки вважаються будь-які рішення, дії або бездіяльність керівника виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, що унеможливають її проведення.

9. Строк проведення перевірки встановлюється у відповідному акті **КБУ** та не може перевищувати строку, визначеного цим Стандартом.

10. У разі відмови керівника виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, у допущенні членів комісії до проведення перевірки, суб'єкт контролю складає акт про відмову у проведенні перевірки (у двох примірниках). Один примірник такого акту надається під розпис посадовій особі члену **КБУ**, щодо якого він складений, або направляється йому рекомендованим листом (якщо посадові особи члена **КБУ** відмовляються отримати його особисто).

11. Якщо норми законів, інших нормативно-правових актів, виданих відповідно до законів, будівельних норм, державних стандартів і правил, правил професійної етики у будівництві, стандартів професійної діяльності **КБУ** чи інших актів **КБУ**, виданих в межах її компетенції, припускають неоднозначне тлумачення прав і обов'язків члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, чи суб'єкта контролю, **КБУ**, висновки робляться на користь такого члена **КБУ**.

12. Повноваження **КБУ**, передбачені цим Стандартом, реалізуються Радою директорів **КБУ**.

Стаття 7. Планові перевірки

1. Планові перевірки проводяться на підставі та у відповідності до річного

плану перевірок, який затверджується радою директорів **КБУ** до початку кожного календарного року.

2. У річному плані перевірок **КБУ** зазначаються:

- 1) об'єкти контролю;
- 2) питання (предмети) перевірок;
- 3) строки проведення перевірок;
- 4) перелік (переліки) документів (інформації), що мають бути подані комісії з перевірки членами **КБУ**, щодо яких проводитиметься перевірка;

3. До кінця першого кварталу року наступного за звітним **КБУ** готує звіт про стан виконання річного плану перевірок.

4. Планові перевірки здійснюються за період з дня проведення останньої планової перевірки. Планові перевірки щодо конкретного члена **КБУ** проводяться з періодичністю не частіше ніж один раз на 2 роки.

5. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати п'яти робочих днів. **КБУ** може продовжити цей строк до десяти робочих днів у разі наявності великої кількості матеріалів, що підлягають перевірці.

6. Керівник виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводитиметься перевірка, має бути повідомлений про проведення планової перевірки не пізніше ніж за два тижні до її початку. Повідомлення здійснюється за допомогою поштової чи кур'єрської доставки, або телефонного зв'язку (у тому числі шляхом надіслання SMS повідомлення), електронної пошти, або шляхом його розміщення на офіційному сайті **КБУ** www.kbu.org.ua у розділі «Плановий контроль».

7. Член **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, може відмовити у допущенні членів комісії до проведення планової перевірки:

- 1) якщо її проведення у відповідний період не передбачено річним планом перевірок **КБУ**;
- 2) якщо остання планова перевірка щодо нього проводилася менше ніж 2 роки тому;
- 3) якщо його не було повідомлено про проведення перевірки в установленому частиною 6 цієї статті порядку;
- 4) якщо наявні підстави, визначені частиною 7 статті 6 цього Стандарту.

Стаття 8. Позапланові перевірки

1. Позапланові перевірки проводяться:

- 1) за письмовим зверненням фізичних та/або юридичних осіб про порушення членом **КБУ** вимог стандартів професійної діяльності **КБУ**;
- 2) у разі виявлення недостовірних даних щодо члена **КБУ**, поданих таким членом;
- 3) для перевірки виконання членом **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, вимог **КБУ**;
- 4) у разі повідомлення про настання події, що має ознаки страхової згідно умов договору страхування цивільно-правової відповідальності при проведенні будівельно-монтажних робіт згідно зі Стандартом професійної діяльності №3 «Механізм відшкодування збитків, завданих третім особам при виконанні будівельно-монтажних робіт членами Конфедерації будівельників України».

2. Позапланові перевірки можуть проводитись:

- 1) за письмовим зверненням члена **КБУ**;
- 2) у разі неподання до **КБУ**, у встановлені нею терміни, членом **КБУ** документів (інформації) та/або звітності, обов'язок надання яких встановлено стандартами

професійної діяльності **КБУ** чи іншими актами **КБУ**, або – письмових пояснень про причини їх неподання;

- 3) у разі настання на будівельному майданчику члена **КБУ** нещасного випадку або виробничої аварії, смерті громадян або завдання тілесних ушкоджень громадянам внаслідок статутної діяльності працівників члена **КБУ**.

3. Проведення позапланових перевірок з підстав, що непередбачені частинами 1 та 2 цієї статті забороняється. Про проведення позапланової перевірки член **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, не повідомляється за виключенням перевірок, що проводяться згідно умов підпункту 4) пункту 1 цього розділу.

У випадку проведення позапланової перевірки за фактом настання події, що має ознаки страхової згідно умов договору страхування цивільно-правової відповідальності при проведенні будівельно-монтажних робіт відповідальність за організацію та проведення позапланової перевірки покладаються на страхову компанію, що уклала договір страхування з відповідним членом **КБУ**. Витрати на проведення такої позапланової перевірки покладаються на страхову компанію.

4. Під час позапланових перевірок перевіряються виключно ті питання, інформація про які викладена у відповідних зверненнях, повідомленнях, інших документах. Такі питання мають бути зазначені в акті **КБУ**, яким передбачено проведення перевірки.

5. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати п'яти робочих днів. Продовження строку проведення позапланової перевірки не допускається.

6. Керівник виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, може відмовити у допущенні членів комісії до проведення позапланової перевірки:

- 1) якщо відсутні підстави, передбачені частиною 1 і 2 цієї статті, для її проведення;
- 2) щодо питань, які не зазначені в акті **КБУ**, яким передбачено проведення перевірки;
- 3) якщо наявні підстави, визначені частиною 7 статті 6 цього Стандарту.

Стаття 9. Виїзні та невиїзні перевірки

1. Невиїзними перевітками є планові та позапланові перевірки, що проводяться суб'єктом контролю за місцем знаходження **КБУ** або її відокремлених підрозділів.

2. Виїзними перевітками є планові та позапланові перевірки, що проводяться суб'єктом контролю за офіційним місцем знаходження члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, або за місцем знаходження об'єкта архітектури, роботи та/або послуги щодо якого виконував та/або надавав зазначений член **КБУ**.

3. Інформація про виїзний чи невиїзний характер перевірки зазначається в акті **КБУ**, яким передбачається проведення перевірки.

Стаття 10. Акт перевірки

1. За результатами проведення перевірки суб'єктом контролю складається акт перевірки у двох примірниках.

2. Акт перевірки має містити відомості про:

- 2.1 дату та місце його складання;
- 2.2 строк проведення перевірки;
- 2.3 підставу проведення перевірки;
- 2.4 акт **КБУ**, яким передбачено проведення перевірки;

- 2.5 персональний склад суб'єкта контролю;
- 2.6 об'єкт контролю;
- 2.7 питання (предмет) перевірки;
- 2.8 перелік документів (інформації), що подавались членом **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка;
- 2.9 стан виконання вимог стандартів професійної діяльності **КБУ**, а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення;
- 2.10 обставини, що стосуються питань (предмета) перевірки;
- 2.11 висновки з відповідним мотивуванням;
- 2.12 Вимоги **КБУ** (у разі наявності);
- 2.13 рекомендації відповідному члену **КБУ** щодо здійснення ним професійної діяльності (у разі наявності), а також інші відомості.

Усі порушення і недоліки, виявлені під час перевірки, мають бути викладені в акті перевірки на підставі перевірених даних та супроводжуватись письмовими поясненнями керівника виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка. Про ненадання відповідних пояснень щодо виявлених порушень або про вчинення перешкод під час проведення перевірки суб'єкт контролю робить в акті перевірки відповідний запис.

Акт перевірки складається із дотриманням об'єктивності, неупередженості, однозначності, чіткості та точності опису виявлених фактів.

Не допускається включення до акта перевірки непідтвердженої інформації, необґрунтованих висновків і суб'єктивних припущень.

Якщо під час перевірки не виявлено порушень, то в акті перевірки робиться відповідний запис.

Акт перевірки має складатися на паперовому носії державною мовою і мати наскрізну нумерацію сторінок. У ньому не допускаються виправлення, закреслення.

3. В останній день перевірки обидва примірники акта перевірки підписуються членами комісії з перевірки (суб'єкт контролю) та керівником виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка. Якщо член **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, не погоджується з актом перевірки, його керівник вправі підписати акт із зауваженнями.

Акт перевірки у день його підписання реєструється в журналі обліку актів **КБУ**.

Після підписання акта перевірки та його реєстрації (у той самий день) один його примірник вручається члену **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, під розпис, а другий зберігається у **КБУ**.

У разі відмови керівника члена **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, підписати акт перевірки, суб'єкт контролю вносить до цього акта відповідний запис. Після реєстрації один примірник акта перевірки не пізніше наступного робочого дня надсилається члену **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, рекомендованим листом.

Зауваження щодо перевірки додаються до акта перевірки в письмовій формі або надсилаються на адресу **КБУ** не пізніше ніж у триденний строк з дня підписання (отримання) вказаного акта. Зауваження щодо проведення перевірки є невід'ємною частиною акта перевірки.

4. Суб'єкт контролю має протягом п'яти робочих днів з дня отримання зауважень до акта перевірки розглянути їх та про результати розгляду письмово повідомити члена **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка. Розгляд зауважень може здійснюватися за участю посадової особи члена **КБУ**, щодо якого проводилася

перевірка.

5. У разі якщо керівник виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, відмовляється отримати один примірник акта перевірки, то в день надходження до **КБУ** повідомлення про невручення суб'єкт контролю вносить до цього акта відповідний запис.

6. У разі потреби, вимоги **КБУ** можуть викладатись окремим документом.

7. Вимога **КБУ** може бути оскаржена до **КБУ** членом **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, протягом 10 робочих днів з дня коли він з нею ознайомився або мав змогу ознайомитися.

Стаття 11. Наслідки невиконання (неналежного виконання) вимоги КБУ та складення акта про відмову у проведенні перевірки

1. Вимога **КБУ** виконується згідно з визначеними у ній порядком та строки.

2. У разі невиконання або неналежного виконання членом **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, вимоги **КБУ** до нього застосовується один із таких заходів впливу:

- 1) оголошення попередження;
- 2) публічне оголошення суворого попередження;
- 3) позбавлення членства у **КБУ**.

Якщо протягом одного року з дня застосування заходу впливу до члена **КБУ** не буде застосовано інший захід впливу, то він вважається таким, що не мав заходів впливу.

Якщо член **КБУ** не допустив нових порушень стандартів професійної діяльності **КБУ**, то захід впливу може бути знятий **КБУ** до закінчення спливу одного року.

3. Застосування до члена **КБУ** заходів впливу (крім позбавлення членства у **КБУ**) не позбавляє його обов'язку виконати вимогу **КБУ** згідно з визначеними у ній порядком та строки. У такому разі строк виконання Вимоги **КБУ** починає рахуватись від дня застосування заходу впливу.

4. У разі повторного невиконання або неналежного виконання Вимоги **КБУ** до відповідного члена **КБУ** може застосовуватися більш суворий захід впливу.

5. За кожне порушення Вимоги **КБУ** може бути застосований лише один захід впливу.

При обранні виду заходу впливу рада директорів **КБУ** має враховувати обставини, за яких не виконано або неналежно виконано Вимогу **КБУ**.

6. У разі складення акта про відмову у проведенні перевірки до члена **КБУ**, щодо якого він складений, застосовується один із заходів впливу, визначений частиною 2 цієї статті.

Застосування до члена **КБУ** заходів впливу (крім позбавлення членства у **КБУ**) не позбавляє його обов'язку допустити суб'єкт контролю до проведення відповідної перевірки. Якщо протягом 5 календарних днів з дня отримання членом **КБУ** примірника акта про відмову у проведенні перевірки відповідну перевірку не буде розпочато з вини члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, **КБУ** може застосовувати більш суворий захід впливу до нього.

Стаття 12. Права та обов'язки члена КБУ

1. Член **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, має право:

- 1) вимагати від суб'єкта контролю та **КБУ** дотримання вимог стандартів

- професійної діяльності **КБУ** та вимог чинного законодавства;
- 2) на отримання, перед початком проведення перевірки, від суб'єкта контролю копії акта **КБУ** або витягу із нього, яким передбачено проведення перевірки, а також пред'явлення членами комісії з перевірки документів, що посвідчує їх особу та повноваження;
 - 3) відмовити у допущенні членів комісії до проведення перевірки згідно із цим Стандартом;
 - 4) скерувати свого представника для допомоги та консультацій під час проведення виїзної перевірки;
 - 5) на гарантування конфіденційності згідно із цим Стандартом;
 - 6) одержувати один примірник акта перевірки та Вимоги **КБУ** (викладеної у разі потреби окремим документом), акта про відмову у допущенні членів комісії до проведення перевірки, ознайомлюватися з ними та висловлювати до них свої зауваження;
 - 7) виконувати рекомендації суб'єкта контролю, отримувати від нього консультації, що стосуються питань (предмета) перевірки;
 - 8) оскаржувати до **КБУ** неправомірні дії суб'єкта контролю та Вимоги **КБУ**;
 - 9) замовити дослідження згідно із статтею 14 цього Стандарту;
 - 10) користуватись іншими правами, визначеними цим Стандартом.

2. Член **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, зобов'язаний:

- 1) допустити членів суб'єкта контролю до проведення перевірки, якщо інше не передбачено цим Стандартом, та створити їм необхідні умови для проведення перевірки;
- 2) виконувати Вимоги **КБУ**;
- 3) надавати суб'єкту контролю, у визначених ним порядку і строки, особисто завірені документи (інформацію), що є необхідними для проведення перевірки, а також звітність, обов'язок надання якої встановлено стандартами професійної діяльності **КБУ** чи іншими актами **КБУ**, письмові пояснення, довідки, інші відомості, що стосуються питань (предмета) перевірки;
- 4) надавати по акту суб'єкту контролю об'єкти дослідження;
- 5) виконувати інші обов'язки, визначені цим Стандартом.

Стаття 13. Права та обов'язки суб'єктів контролю

1. Суб'єкт контролю має право:

1.1 вимагати від посадових осіб члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, у тому числі, визначати для цього необхідний порядок і строки:

- 1) усунення виявлених порушень вимог стандартів професійної діяльності **КБУ**;
- 2) припинення рішень, дій чи бездіяльності, які перешкоджають проведенню перевірки;
- 3) подання завірених ним документів (інформації), що є необхідними для проведення перевірки, а також звітності, обов'язок надання якої встановлено стандартами професійної діяльності **КБУ** чи іншими актами **КБУ**;
- 4) подання письмових пояснень, довідок, інших відомостей, що стосуються питань (предмета) перевірки;

1.2 призначати дослідження згідно із статтею 14 цього Стандарту, а також отримувати у члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, об'єкти дослідження згідно із цим Стандартом;

1.3 через **КБУ** звертатись до третіх осіб (у тому числі інших організацій у сфері

архітектурної діяльності) з проханням надати інформацію (документи), необхідність у якій (яких) виникла під час проведення перевірки;

1.4 фіксувати процес проведення перевірки чи кожної окремої дії засобами аудіо- фото- та відеотехніки;

1.5 ознайомлюватись з необхідними для проведення перевірки документами та одержувати від члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, пояснення, у тому числі письмові, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час перевірки, а у разі необхідності їх копії;

1.6 користуватись іншими правами, визначеними цим Стандартом.

2. Суб'єкт контролю зобов'язаний:

1) повно, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку у межах повноважень, передбачених цим Стандартом;

2) перед початком проведення перевірки пред'явити керівнику члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, копію акта **КБУ** або витягу із нього, яким передбачено створення відповідної комісії з контролю на проведення перевірки, а також документи, що посвідчують особи членів комісії з перевірки;

3) проводити перевірки згідно із цим Стандартом та, за їх результатами, складати акти перевірок;

4) дотримуватись правил професійної етики та норм моралі у взаємовідносинах із членом **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка;

5) не втручатись та не перешкоджати професійній діяльності члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, під час проведення перевірки. Не вважаються втручанням та перешкоджанням реалізація суб'єктом контролю повноважень, визначених цим Стандартом;

6) забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці, що стає доступною під час проведення перевірки, та дотримуватись вимог Закону України «Про інформацію»;

7) ознайомити керівника виконавчого органу члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, з результатами перевірки;

8) надавати члену **КБУ**, щодо якого проводилася перевірка, рекомендації щодо питань (предмета) перевірки;

9) виконувати інші обов'язки, визначені цим Стандартом.

Стаття 14. Дослідження та його об'єкти

1. Для цілей цього Стандарту дослідженням вважається будь-яка експертиза, дослідження спеціаліста чи інша діяльність, у тому числі професійна оціночна діяльність, що виконуються особами, які мають спеціальні знання, уміння, навички, з метою встановлення обставин, що стосуються питань (предмета) перевірки та не можуть бути встановлені суб'єктом контролю.

2. Об'єктами дослідження є зразки (матеріали) та/або документи, що необхідні для її проведення. Після проведення дослідження його об'єкти повертаються їх власнику, крім випадків коли проведення дослідження вимагало їх знищення та/або суттєвого пошкодження.

3. Призначення дослідження здійснюється за рішенням суб'єкта контролю, погодженого із **КБУ**. Отримання від члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, об'єктів дослідження здійснюється на підставі акта.

Дослідження може бути замовлене членом **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка.

4. Витрати на проведення дослідження здійснюються згідно із статтею 15 цього Стандарту.

Стаття 15. Витрати на проведення перевірок

1. Витратами на проведення перевірок є:

- 1) витрати на проведення дослідження;
- 2) витрати на транспорт, на проживання членів комісії з перевірки та відряджених в іншу місцевість посадових осіб члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка;
- 3) інші витрати, яких зазнає **КБУ** та/або її член, щодо якого проводиться перевірка, пов'язані із здійсненням перевірки.

2. Витрати на проведення дослідження покладаються на члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, якщо він його замовив. В інших випадках такі витрати покладаються на **КБУ**, якщо інше не встановлено домовленістю між **КБУ** та її членом.

Витрати на проведення дослідження за фактом настання події, що має ознаки страхової згідно умов договору страхування цивільно-правової відповідальності при проведенні будівельно-монтажних робіт згідно із стандартом професійної діяльності 3 «Механізм відшкодування збитків, завданих третім особам при виконанні будівельно-монтажних робіт членами Конфедерації будівельників України», покладаються на страхову компанію, що уклала з членом **КБУ** договір страхування.

3. Витрати, що їх зазнає:

- 1) **КБУ**, покладаються на останню, якщо інше не встановлено домовленістю між **КБУ** та її членом, щодо якого проводиться перевірка;
- 2) член **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, покладаються на останнього, якщо інше не встановлено домовленістю між **КБУ** і таким членом або договором страхування цивільно-правової відповідальності при проведенні будівельно-монтажних робіт згідно зі Стандартом професійної діяльності №3 «Механізм відшкодування збитків, завданих третім особам при виконанні будівельно-монтажних робіт членами Конфедерації будівельників України».

Стаття 16. Гарантії конфіденційності

1. Особи, що входять до складу органів управління **КБУ**, працівники її виконавчої дирекції, а також суб'єкти контролю не мають права без згоди:

- 1) члена **КБУ**, щодо якого проводиться перевірка, поширювати конфіденційну інформацію про нього, якщо інше не встановлено законом;
- 2) третіх осіб, поширювати щодо них конфіденційну інформацію, отриману в результаті виконання функцій контролю за цим Стандартом, якщо інше не встановлено законом.

2. Обробка та захист персональних даних осіб здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів.