



Statut pro jednočlenné útvary interního auditu

Doporučený vzor



VNITŘNÍ PŘEDPIS Č. [...] STATUT INTERNÍHO AUDITU

Čl. I

Preambule

- (1) Vykonávání interního auditu v [...] ¹ (dále jen „*orgán veřejné správy*“) se řídí zákonem č. 231/2025 Sb., o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „*zákon o řízení a kontrole veřejných financí*“), mezinárodními standardy interního auditu vyhlášenými sdělením Ministerstva financí č. 419/2025 Sb., o vyhlášení mezinárodních standardů interního auditu, a dalšími povinnými prvky Mezinárodního rámce profesní praxe interního auditu mezinárodního Institutu interních auditorů (dále jen „*Globální standardy*“).
- (2) Tento vnitřní předpis „*Statut interního auditu*“ (dále jen „*Statut*“) definuje účel, povinnosti, odpovědnosti a pravomoci samostatného interního auditora.
- (3) Statut dále stanoví povinnosti a oprávnění zaměstnanců ² orgánu veřejné správy ve vztahu k samostatnému internímu auditorovi a v souvislosti s výkonem interního auditu.
- (4) Interní audit provádí samostatný interní auditor, který je zároveň vedoucím jednočlenného útvaru interního auditu ve smyslu ustanovení § 17 zákona o řízení a kontrole veřejných financí (dále jen „*interní auditor*“).

Čl. II

Účel interního auditu

- (1) Účelem interního auditu je posilovat schopnost orgánu veřejné správy chránit veřejné prostředky tím, že vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucím zaměstnancům poskytuje nezávislé, na rizika zaměřené a objektivní ujištění, rady, porozumění podstatě věci a předvídací pohled. Interní audit v orgánu veřejné správy posiluje
 - a. úspěšné dosahování jeho cílů,
 - b. procesy řízení a správy, řízení rizik a řídicí a kontrolní procesy,
 - c. rozhodovací procesy a dohled,
 - d. jeho reputaci a důvěryhodnost u zainteresovaných subjektů a
 - e. schopnost sloužit veřejnému zájmu.
- (2) Interní audit je neúčinnější, když
 - a. je prováděn kompetentními odborníky v souladu se zákonem o řízení a kontrole veřejných financí a Globálními standardy, které jsou nastaveny ve veřejném zájmu,
 - b. interní auditor má nezávislé postavení a plně se zodpovídá přímo vedoucímu orgánu veřejné správy a

¹ Napříč celým textem vzorových bloků je používán obecný pojem „*orgán veřejné správy*“. Při aplikaci vzorového textu do podmínek konkrétního orgánu veřejné správy doporučujeme pojem konkretizovat (např. v případě Ministerstva financí by se zde doplnilo „Ministerstvu financí (dále jen „*ministerstvu*“)“ apod.).

² V případě, že orgán veřejné správy je služebním úřadem podle zákona o státní službě, se vedoucími zaměstnanci pro účely tohoto předpisu rozumí i představení.



- c. interní auditor jedná bez nepatřičných vlivů a je motivován poskytovat objektivní hodnocení.

Čl. III

Nezávislost interního auditu

- (1) Interní auditor je přímo podřízen vedoucímu orgánu veřejné správy, který zodpovídá za jeho funkční nezávislost a organizační oddělení od ostatních řídicích výkonných struktur.
- (2) Interního auditora nelze pověřovat úkoly, které jsou v rozporu s nezávislým plněním jemu stanovených úkolů.
- (3) Interní auditor má volný a neomezený přístup k vedoucímu orgánu veřejné správy, aby mu mohl předkládat informace týkající se interního auditu vycházející z jeho odpovědnosti dané zákonem o řízení a kontrole veřejných financí, Globálními standardy a tímto Statutem. Možnost předkládání informací týkajících se interního auditu přímo vedoucímu orgánu veřejné správy je předpokladem zachování nezávislosti interního auditu.
- (4) Interní auditor vedoucímu orgánu veřejné správy alespoň jednou ročně potvrdí nezávislost interního auditu. To zahrnuje poskytnutí informací o případech, kdy mohla být nezávislost narušena, a o pojistkách a opatřeních použitých k řešení tohoto narušení.
- (5) Není-li zajištěna nezávislost interního auditu nebo je-li ohrožena, interní auditor důvody omezující nebo ohrožující nezávislost zdokumentuje a informuje o nich vedoucího orgánu veřejné správy, včetně sdělení dopadů na efektivitu a schopnost interního auditu plnit své úkoly. Interní auditor současně, ve spolupráci s vedoucím orgánu veřejné správy, nastaví pojistky a opatření k řízení skutečných, potenciálních nebo vnímaných narušení nezávislosti.
- (6) K zajištění nezávislosti interního auditu v souvislosti s výkonem následné veřejnosprávní kontroly (viz čl. VII odst. 5) Statutu) se realizují tato opatření a pojistky:
 - a. interní auditor nebude poskytovat ujištění ve vztahu k výkonu následné veřejnosprávní kontroly. V případě potřeby poskytnout ujištění v této oblasti bude realizováno způsobem operativně dohodnutým s vedoucím orgánu veřejné správy,
 - b. výkon následných veřejnosprávních kontrol bude interním auditorem pravidelně vyhodnocován na základě dostupných metodik a metodických stanovisek.

Čl. IV

Objektivita interního auditu

- (1) Interní auditor si udržuje nezáujatý mentální postoj, který mu umožní provádět auditní zakázky objektivně tak, aby fakticky ani zdánlivě nepodřizoval svůj úsudek v záležitostech interního auditu vnějším vlivům, a byla tak zachována kvalita a důvěra v jeho práci.
- (2) Interní auditor zajistí, aby výkon interního auditu zůstal bez jakýchkoliv vlivů, které ohrožují jeho schopnost vykonávat své povinnosti nezáujatým způsobem, včetně záležitostí týkajících se výběru auditní zakázky, rozsahu, postupů, frekvence, načasování a komunikace. Pokud usoudí, že jeho objektivita může být fakticky nebo zdánlivě narušena, sdělí tuto skutečnost vedoucímu orgánu veřejné správy, který rozhodne o dalším postupu.
- (3) Interní auditor nemůže mít žádnou přímou provozní odpovědnost ani pravomoc nad žádnou z činností, kterou audituje. V souladu s tím interní auditor nemůže zavádět vnitřní kontroly,



nastavovat postupy nebo systémy ani se zapojovat do jiných činností, které by mohly zhoršit jeho úsudek, včetně

- a. posuzování konkrétních operací, za které měl odpovědnost,
- b. plnění provozních úkolů, včetně iniciování nebo schvalování operací, s výjimkou úkolů souvisejících s činnostmi uvedenými v čl. VII tohoto Statutu,
- c. řízení činností jakéhokoliv jiného zaměstnance, s výjimkou případů, kdy tito zaměstnanci jsou, v souladu s nastavenými postupy, přiděleni do auditního týmu.

(4) V zájmu zachování objektivitu interní auditor při své činnosti

- a. oznamuje faktické i zdánlivé narušení nezávislosti nebo objektivitu vedoucímu orgánu veřejné správy,
- b. prokazuje profesionální objektivitu při shromažďování, vyhodnocování a sdělování informací,
- c. provádí vyvážené vyhodnocování všech dostupných a relevantních skutečností a okolností a
- d. přijímá nezbytná opatření, aby se vyhnul střetu zájmů, zaujatosti a nepatřičnému ovlivnění.

Čl. V

Komunikace nezbytná pro činnost interního auditu

(1) Za účelem zajištění účelného a efektivního fungování interního auditu vedoucí orgánu veřejné správy

- a. vytvoří prostor a podmínky pro diskusi s interním auditorem a vrcholovým vedením orgánu veřejné správy³ o pravomoci, roli, odpovědnosti a rozsahu služeb interního auditu,
- b. vytvoří prostor a podmínky pro diskusi s interním auditorem a vrcholovým vedením nad dalšími tématy, která by měla být zahrnuta do Statutu, strategie interního auditu a plánů interního auditu,
- c. schvaluje strategii interního auditu⁴, střednědobý a roční plán interního auditu,
- d. poskytuje internímu auditu dostatečné zdroje a diskutuje s interním auditorem jejich oprávněnost, přiměřenost a nezbytnost,
- e. kontroluje výdaje ve vztahu k rozpočtu interního auditu⁵,

³ Vrcholovým vedením se v podmínkách veřejné správy zpravidla rozumí nejvyšší úroveň vedoucích pracovníků. U orgánů veřejné správy řídících se zákonem o státní službě se může jednat např. o náměstky členů vlády a představené, kteří jsou vrchními řediteli sekcí (v případě ministerstev a Úřadu vlády), či ředitelé sekcí (v případě jiných správních úřadů). U územních samosprávných celků se pak může jednat např. o vedoucí jednotlivých odborů úřadu a vedoucí jiných zvláštních orgánů mimo úřad (spadajících přímo do kompetence starosty/primátora). Okruh osob, který představuje v konkrétním orgánu veřejné správy nejvyšší úroveň řízení, vyplývá z organizačního řádu daného orgánu.

⁴ Střednědobý plán interního auditu a strategie interního auditu mohou a nemusí být dva samostatné dokumenty. Pokud se vedoucí útvaru interního auditu a vedoucí orgánu veřejné správy shodnou na sloučené podobě těchto materiálů, může výše uvedený bod znít např. „schvaluje střednědobý plán zahrnující strategii interního auditu a roční plán interního auditu“. Schválení strategie interního auditu vedoucí orgánu veřejné správy Globální standardy výslovně nepožadují.

⁵ Bod je relevantní pouze v případě, kdy interní auditor disponuje vlastním rozpočtem.



- f. v případě odůvodněné potřeby komunikuje s interním auditorem napřímo, a to i bez přítomnosti vrcholového vedení orgánu veřejné správy a
 - g. konzultuje s interním auditorem výsledky programu zajišťování a zvyšování kvality interního auditu a schvaluje cíle pro hodnocení výkonu interního auditora.
- (2) Interní auditor předkládá vedoucímu orgánu veřejné správy roční zprávu o výsledcích interního auditu⁶, která obsahuje zejména
 - a. informaci o provedených interních auditech,
 - b. informaci o plnění střednědobého a ročního plánu interního auditu,
 - c. přehled nejzávažnějších zjištěných nedostatků, opatření směřujících k jejich odstranění nebo prevenci a informaci o jejich plnění,
 - d. celkový názor interního auditora k přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému,
 - e. doporučení k fungování vnitřního kontrolního systému a
 - f. zhodnocení souladu s Globálními standardy, včetně shrnutí výsledků externího hodnocení kvality interního auditu, bylo-li v daném roce provedeno, a zhodnocení plnění opatření ke zvyšování kvality interního auditu.
- (3) Interní auditor pravidelně, alespoň jednou ročně, informuje⁷ vedoucího orgánu veřejné správy a vrcholové vedení také o
 - a. strategii interního auditu a jejím plnění,
 - b. rozpočtu interního auditu, jeho dostatečnosti a plnění,
 - c. případných narušení nezávislosti interního auditu a
 - d. výsledcích interního hodnocení kvality.
- (4) Vyhodnotí-li interní auditor úroveň jakéhokoliv rizika, které ohrožuje plnění cílů orgánu veřejné správy či výkon interního auditu, jako nepřijatelnou, informuje vedoucího orgánu veřejné správy neprodleně.
- (5) Interní auditor pravidelně, alespoň jednou ročně, posuzuje okolnosti, které mohou odůvodnit změnu mandátu nebo jiných aspektů Statutu. Tyto okolnosti a případné změny Statutu komunikuje s vedoucím orgánem veřejné správy a vrcholovým vedením. Okolnostmi ve vztahu ke Statutu jsou zejména
 - a. významné změny Globálních standardů,
 - b. významné změny organizační struktury orgánu veřejné správy nebo útvaru interního auditu,
 - c. změna vedoucího orgánu veřejné správy, změna interního auditora nebo významné změny vrcholového vedení orgánu veřejné správy,
 - d. významné změny strategií, cílů nebo rizik orgánu veřejné správy nebo významná změna prostředí, ve kterém orgán veřejné správy působí nebo

⁶ Vychází z ustanovení § 28 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.

⁷ Tyto informace mohou být obsahem roční zprávy o výsledcích interního auditu nebo mohou být komunikovány jinak.



- e. významné změny právních předpisů, které mohou ovlivnit povahu nebo rozsah služeb interního auditu.

Čl. VI

Komunikace související s auditní zakázkou

- (1) Interní auditor účinně komunikuje průběh auditní zakázky a její výsledky s auditovanou osobou.
- (2) Auditní zpráva z vykonaného interního auditu musí vždy obsahovat alespoň
 - a. cíle a rozsah auditní zakázky,
 - b. vysvětlení případných omezení rozsahu,
 - c. zjištění, jejich závažnost a prioritizaci,
 - d. závěry, včetně závěru týkajícího se účinnosti řízení a správy, řízení rizik a řídicích a kontrolních procesů,
 - e. doporučení, je-li to aktuální, a
 - f. důvody a dopad nesouladu s Globálními standardy, s nimiž nebylo při provádění auditní zakázky dosaženo souladu.
- (3) Závěrečná komunikace poradenské zakázky musí vždy obsahovat alespoň
 - a. cíle a rozsah auditní zakázky,
 - b. závěry a
 - c. doporučení, je-li to aktuální.
- (4) Interní auditor informuje příslušné vedoucí zaměstnance orgánu veřejné správy o identifikovaných rizicích vyplývajících z nepřijetí či neplnění doporučení nebo akčního plánu auditovanou osobou. Jedná-li se o rizika, která mohou zásadním způsobem nepříznivě ovlivnit činnost orgánu veřejné správy, uvědomí o nich také vedoucího orgánu veřejné správy.

Čl. VII

Působnost interního auditu

- (1) Interní auditor poskytuje vedoucímu orgánu veřejné správy a vedoucím zaměstnancům nezávislé ujištění a poradenství k přiměřenosti a účinnosti procesů řízení, řízení rizik a k vnitřnímu kontrolnímu systému v orgánu veřejné správy. Je-li to aktuální, předkládá vedoucímu orgánu veřejné správy a příslušným vedoucím zaměstnancům svá doporučení.
- (2) Působnost interního auditu zahrnuje všechny činnosti, majetek a zaměstnance orgánu veřejné správy.
- (3) V rámci výkonu interního auditu v orgánu veřejné správy interní auditor⁸
 - a. prověřuje plnění úkolů, záměrů a cílů orgánu veřejné správy,

⁸ Viz ustanovení § 19 odst. 6 zákona o řízení a kontrole veřejných financí.



- b. prověřuje dodržování zákona o řízení a kontrole veřejných financí, jiných právních předpisů, přímo použitelných předpisů Evropské unie a vnitřních předpisů orgánu veřejné správy, včetně dodržování zásad řízení a kontroly veřejných financí a přiměřenosti a účinnosti vnitřního kontrolního systému, a
 - c. provádí poradenskou činnost pro orgán veřejné správy.
- (4) Na povaze a rozsahu poradenské činnosti se interní auditor vždy dohodne s vedoucím orgánu veřejné správy nebo s vedoucími zaměstnanci požadujícími poradenskou službu za podmínky, že interní audit nepřebírá manažerskou odpovědnost. Příležitosti ke zvyšování efektivity řízení, řízení rizik a vnitřního kontrolního systému identifikované během poradenské činnosti budou sděleny příslušné úrovni vedení orgánu veřejné správy.
- (5) Interní auditor vykonává následné veřejnosprávní kontroly poskytnuté veřejné finanční podpory podle ustanovení § 33 zákona o řízení a kontrole veřejných financí⁹.

Čl. VIII Povinnosti interního auditu

(1) Interní auditor

- a. dodržuje Globální standardy, včetně zásad etiky a profesionality, kterými jsou integrita, objektivita, kompetence, náležitá odborná péče a důvěrnost,
- b. chápe, respektuje, naplňuje a přispívá k legitimním a etickým očekáváním orgánu veřejné správy a je schopen rozpoznat chování, které je s těmito očekáváním v rozporu,
- c. dodržuje etický kodex interního auditora a podporuje a prosazuje kulturu založenou na etice v orgánu veřejné správy,
- d. jednání, které je v rozporu s etickými očekáváním orgánu veřejné správy, řeší v souladu s příslušnými zásadami a postupy nastavenými v etických kodexech¹⁰,
- e. šetří práva a právem chráněné zájmy auditovaných osob,
- f. používá takové prostředky, které auditované osoby nejméně zatěžují a umožňují dosáhnout účelu interního auditu,
- g. podle možností vychází auditovaným osobám a zainteresovaným subjektům vstříc,
- h. postupuje tak, aby nevznikaly zbytečné průtahy.

(2) Interní auditor odpovídá za

- a. vypracování a plnění strategie interního auditu¹¹, střednědobého a ročního plánu interního auditu sestavovaného na základě vyhodnocení rizik, které zohledňují podněty vedoucího orgánu veřejné správy a vedoucích zaměstnanců,

⁹ Příklad neauditní činnosti, která je součástí mandátu útvaru interního auditu, rozhodne-li tak vedoucí orgánu veřejné správy. Pojistky a opatření pro zachování nezávislosti jsou uvedeny v čl. III Statutu. Pojistkou jsou již i samotné skutečnosti, že má útvar IA mandát pouze k výkonu následných, a nikoliv i předběžných veřejnosprávních kontrol a že je postup jejich provádění transparentně popsán v manuálu interního auditu.

¹⁰ Zpravidla je interní auditor vázán nejen etickým kodexem interního auditora, ale i etickým kodexem pro všechny zaměstnance orgánu veřejné správy.

¹¹ Strategie interního auditu může být součástí střednědobého plánu interního auditu.



- b. pravidelnou kontrolu a případnou aktualizaci plánů v reakci na změny relevantních okolností.
- c. zajištění realizace operativních (mimořádných) interních auditů vyžádaných vedoucím orgánu veřejné správy,
- d. zajištění realizace poradenské činnosti, na níž se dohodne s vedoucím orgánu veřejné správy nebo s vedoucím zaměstnancem,
- e. provádění, dokumentování a komunikování interních auditů a poradenské činnosti v souladu s příslušnými právními předpisy a Globálními standardy, včetně předávání výsledků činnosti interního auditu formou písemných návrhů zpráv a zpráv z interního auditu,
- f. sledování plnění opatření z interních auditů a potvrzování implementace doporučení nebo akčních plánů vedoucímu orgánu veřejné správy,
- g. zajištění dostatečných kompetencí a kvalifikace potřebných ke splnění požadavků Globálních standardů a plnění úkolů interního auditu,
- h. identifikování a zohledňování nových trendů a úspěšných postupů nebo vznikajících problémů, které by mohly ovlivnit výkon interního auditu nebo orgánu veřejné správy,
- i. vypracování a zajištění dodržování zásad a metodických postupů určených k výkonu interního auditu, mezi něž patří zejména zásady a postupy
 - plánování, realizace, dokumentace, komunikace a sledování výsledků interního auditu,
 - řešení a eskalace rozporů s právními předpisy, se Statutem nebo s Globálními standardy,
 - koordinace činnosti a možnost spolehnout se na výstupy jiných interních a externích poskytovatelů ověřovacích a poradenských služeb¹²,
 - etického jednání interních auditorů, prevence a způsobů řešení jeho porušení (Etický kodex) a
 - zajišťování a zvyšování kvality interního auditu.

Čl. IX

Oprávnění interního auditu

(1) Interní auditor je v souvislosti s prováděním interních auditů oprávněn

- a. vstupovat na jednotlivá pracoviště,
- b. vyžadovat ústní nebo písemná vysvětlení zaměstnanců,
- c. mít přístup ke všem informacím, záznamům, dokladům, informačním systémům, operacím, zaměstnancům a k veškerému majetku orgánu veřejné správy,

¹² Viz standard 9.5 Koordinace a možnost se spolehnout.



- d. požadovat poskytnutí údajů, dokumentů a věcí vztahujících se k předmětu interního auditu; v odůvodněných případech převzít originály dokladů, u kterých hrozí nebezpečí jejich ztráty nebo zneužití, proti písemnému potvrzení,
- e. vyhotovovat fotodokumentaci, audiozáznamy, videozáznamy¹³, opisy, popřípadě výpisy z originálních dokladů a získávat nezbytná data z informačních systémů v elektronické nebo tištěné podobě, popř. pořizovat kopie databází a dokumentů,
- f. vstupovat do informačních systémů orgánu veřejné správy,
- g. mít k dispozici zprávy a informace předávané jinými poskytovateli ověřovacích a poradenských služeb nebo kontrolních orgánů a
- h. požadovat po zaměstnancích orgánu veřejné správy další součinnost potřebnou pro řádný výkon interního auditu a vytvoření k tomu odpovídajících podmínek.

Čl. X

Práva a povinnosti ostatních zaměstnanců ve vztahu k internímu auditu

(1) Zaměstnanci orgánu veřejné správy jsou povinni

- a. poskytnout součinnost internímu auditorovi v souvislosti s oprávněním interního auditu podle Čl. IX,
- b. poskytnout internímu auditorovi úplné informace o činnosti a strategiích orgánu veřejné správy nebo jeho organizačních útvarů, vnitřním kontrolním systému a všech rizicích vyplývajících z činnosti orgánu veřejné správy nebo jeho organizačních útvarů a
- c. informovat interního auditora o všech plánovaných a oznámených kontrolách a externích auditech v jimi řízených útvarech a předávat výstupy z těchto externích kontrol nebo auditů.

(2) Vedoucí zaměstnanec auditovaného organizačního útvaru je oprávněn

- a. písemně se vyjádřit k návrhu auditní zprávy ve lhůtě do 15 dnů ode dne předání návrhu auditní zprávy, není-li určena lhůta delší. Z vyjádření musí být zřejmé, proti jaké části návrhu auditní zprávy směřuje, a musí obsahovat odůvodnění. Vyjádření auditovaného organizačního útvaru je přílohou auditní zprávy.
- b. obdržet od interního auditora písemné vypořádání k jeho vyjádření k návrhu auditní zprávy, které bude součástí auditní zprávy.

(3) Vedoucí zaměstnanec auditovaného organizačního útvaru je povinen

- a. ve lhůtě určené interním auditorem navrhnout opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků a lhůtu pro jejich splnění. Nenavrhne-li opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků, svůj postup písemně odůvodní.
- b. ve lhůtě určené interním auditorem jej písemně informovat o plnění opatření k odstranění nebo prevenci nedostatků.

¹³ Audiozáznam a videozáznam lze použít jen v případě, že s tím zaznamenávaná osoba vysloví souhlas.



Čl. XI

Zajišťování a zvyšování kvality interního auditu

- (1) Interní auditor neustále usiluje o zlepšení. Pro hodnocení pokroku interního auditu stanovuje cíle a měřítka výkonu, jak hodnotit provádění zakázek interního auditu a svou činnost. Po projednání cílů s vedoucím orgánem veřejné správy a vrcholovým vedením předloží interní auditor cíle ke schválení vedoucímu orgánu veřejné správy.
- (2) Interní auditor odpovídá za vypracování a pravidelné aktualizace programu pro zajišťování a zvyšování kvality, který zahrnuje metodické postupy pro externí a interní hodnocení kvality interního auditu. Program a jeho aktualizace interní auditor projednává s vedoucím orgánem veřejné správy.
- (3) Součástí programu zajišťování a zvyšování kvality je plán pro externí hodnocení kvality, které musí být provedeno alespoň jednou za pět let. Plán pro externí hodnocení kvality schvaluje vedoucí orgán veřejné správy.
- (4) Interní auditor musí pravidelně, alespoň jednou ročně, s vedoucím orgánem veřejné správy a vrcholovým vedením komunikovat výsledky interního hodnocení kvality a akčních plánů k řešení nedostatků a využití příležitostí ke zlepšení interního auditu. Výsledky externího hodnocení kvality jsou komunikovány po jeho dokončení.

Čl. XII

Očekávané odchylky od Globálních standardů

- (1) S ohledem na skutečnost, že je útvar interního auditu pouze jednočlenný, nemůže být dosaženo plného souladu se standardem 12.1 Interní hodnocení kvality, které předpokládá objektivní každodenní supervizi, posuzování a měření útvaru interního auditu a pravidelné sebehodnocení útvaru interního auditu. Za účelem dosažení souladu s principem 12 Zvyšujte kvalitu a maximální objektivitu interního hodnocení kvality budou realizována tato opatření:
 - a. interní auditor bude následně ověřovat plnění a správnost jednotlivých kroků a fází provádění auditních zakázek na základě zpracovaného kontrolního listu,
 - b. interní auditor bude pro průběžný monitoring i pravidelná sebehodnocení systematicky vyžadovat a v maximální možné míře zohledňovat zpětnou vazbu od zainteresovaných osob,
 - c. metodické postupy, vzory kontrolního listu pro průběžný monitoring a dotazníků pro zpětnou vazbu interní auditor zpracuje v Programu pro zajištění a zvyšování kvality interního auditu.

Čl. XIII

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento Statut nabývá účinnosti dnem [.....].

.....

Zpracoval: [.....]

Samostatný interní auditor

.....

Schválil: [.....]

Vedoucí orgánu veřejné správy