



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ПОСТАНОВА

від 25 вересня 2025 р. № 1188
Київ

Про внесення змін до Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Внести до [Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст. 770; 2019 р., № 38, ст. 1336), зміни, що [додаються](#).

2. Міністерствам, іншим центральним та місцевим органам виконавчої влади привести у тримісячний строк власні нормативно-правові акти у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України

Ю. СВИРИДЕНКО

Інд. 41

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 вересня 2025 р. № 1188

ЗМІНИ,
що вносяться до Типової інструкції з діловодства в
міністерствах, інших центральних та місцевих органах
виконавчої влади

1. У **пункті 16**:

1) слово “уніфікованими” замінити словом “уніфіковані”, а слово “(типових)” виключити;

2) доповнити пункт абзацом такого змісту:

“Примірні форми та описи уніфікованих форм типових документів, що створюються під час діяльності установи, затверджуються Мін’юстом.”.

2. В **абзаці тринадцятому** пункту 36 слово “адреса” в усіх відмінках замінити словами “поштова адреса” у відповідному відмінку”.

3. У другому реченні **пункту 80** слова “адміністративно-господарських або кадрових питань” замінити словами “з кадрових питань (особового складу) або адміністративно-господарських питань”.

4. У другому реченні **пункту 97** слово “(співробітника)” виключити.

5. Друге речення **абзацу першого** пункту 100 після слова “ім’я” доповнити словами “, по батькові (за наявності)”.

6. У **пункті 108** слова “з поздовжнім розташуванням реквізитів” виключити.

7. У **пункті 114**:

1) абзац перший викласти в такій редакції:

“114. У вступній частині протоколу зазначаються прізвища та власні імена голови або головуючого, секретаря, присутніх, а також запрошених осіб (із зазначенням посади та найменування установи).”;

2) у першому реченні абзацу другого слова “у разі потреби” виключити.

8. **Пункт 118** викласти в такій редакції:

“118. Після слова “ВИСТУПИЛИ” фіксуються виступи тих осіб, які взяли участь в обговоренні доповіді. Виступи оформлюються у протоколі із зазначенням прізвища та

власного імені промовця у називному відмінку, а також з викладенням змісту питання та відповідей на нього. Зміст виступів викладається від третьої особи однини.

Рішення колегіального органу приймаються з кожного питання окремо. Після ухвалення рішення зазначають результати голосування: “за”, “проти”, “утримався”.

9. У [пункті 207](#):

1) в абзаці двадцять третьому слова “за переліком документів із строками зберігання” замінити словами “згідно з типовими та галузевими переліками видів документів з нормативно встановленими строками їх зберігання, затвердженими відповідно до законодавства”;

2) абзац двадцять четвертий після слова “продовження” доповнити словами і цифрою “, про обчислення строку зберігання, зазначеного у графі 4, що коментують і уточнюють строки зберігання документів,”.

10. [Пункт 234](#) після слів “знищення документів” доповнити словами “, не внесених до Національного архівного фонду,”.

11. У [пункті 235](#):

1) друге речення виключити;

2) доповнити пункт абзацом такого змісту:

“Після схвалення/погодження експертно-перевірною комісією державного архіву описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), акта про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду, та затвердження його керівником установи установа має право знищити визначені таким актом документи.”.

12. [Додатки 9-12](#) до Інструкції викласти в такій редакції:

“Додаток 9
до Типової інструкції з діловодства
в міністерствах, інших центральних та
місцевих органах виконавчої влади
(в редакції постанови Кабінету Міністрів
України
від 25 вересня 2025 р. № 1188)
(пункт 204)

ПРИМІРНА ФОРМА
номенклатури справ структурного підрозділу у паперовій формі

Додаток 10
до Типової інструкції з діловодства
в міністерствах, інших центральних та
місцевих органах виконавчої влади

(в редакції постанови Кабінету Міністрів
України
від 25 вересня 2025 р. № 1188)
(пункт 204)

ПРИМІРНА ФОРМА
зведеної номенклатури справ установи у паперовій формі

Додаток 11
до Типової інструкції з діловодства
в міністерствах, інших центральних та
місцевих органах виконавчої влади
(в редакції постанови Кабінету Міністрів
України
від 25 вересня 2025 р. № 1188)
(пункт 234)

АКТ
про вилучення для знищення документів, не внесених до
Національного архівного фонду

Додаток 12
до Типової інструкції з діловодства
в міністерствах, інших центральних та
місцевих органах виконавчої влади
(в редакції постанови Кабінету Міністрів
України
від 25 вересня 2025 р. № 1188)
(пункт 239)

ПРИМІРНА ФОРМА
опису справ структурного підрозділу у паперовій формі”.



Про внесення змін до Типової інструкції з
діловодства в міністерствах, інших центральних та
місцевих органах виконавчої влади
Постанова Кабінету Міністрів України від 25.09.2025 № 1188
Прийняття від **25.09.2025**
Постійна адреса:
<https://zakon.rada.gov.ua/go/1188-2025-%D0%BF>

Законодавство України
станом на 02.10.2025
не набрав чинності



1188-2025-р

- Сигнальний документ — [f548371n44.docx](#) від 30.09.25 16:20, 19 кб
- Сигнальний документ — [f548371n45.docx](#) від 30.09.25 16:20, 20 кб
- Сигнальний документ — [f548371n46.docx](#) від 30.09.25 16:20, 19 кб
- Сигнальний документ — [f548371n47.docx](#) від 30.09.25 16:20, 19 кб