



Azərbaycan Respublikasının
Xarici İşlər Nazirliyi

Diplomatik Protokol Bələdçisi

Diplomatic Protocol Guide

Bakı-2023



Azərbaycan Respublikasının
Xarici İşlər Nazirliyi

Diplomatik Protokol Bələdçisi

Diplomatic
Protocol Guide



- Azərbaycan sülhsevər ölkədir. Respublikamızın xarici siyasətinin əsasını sülh yaratmaq niyyətləri təşkil edir. Sizin ölkələrinizlə, təmsil etdiyiniz təşkilatlarla Azərbaycanın etdiyi əməkdaşlıq
- Respublikamızın qarşısında duran böyük və çox mühüm vəzifələrin həyata keçirilməsinə kömək edir.
-

- Biz – müstəqil Azərbaycan Respublikası dünyanın bütün ölkələri ilə ikitərəfli, qarşılıqlı surətdə faydalı əlaqələr qurmağa çalışırıq, bu əlaqələri özümüz üçün əsas vəzifələrdən biri hesab edirik. Ona görə də xarici ölkələrlə əlaqələrin qurulması və daha da inkişaf etdirilməsi üçün öz tərəfimizdən lazım olan tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin edəcəyik.
-

- Biz dünyanın bütün ölkələri ilə mehribanlıq, qarşılıqlı anlaşma və dostluq əlaqələri yaratmaq istəyirik. Bu sahədə də çox nailiyyətlər əldə etmişik. Bizi əhatə edən qonşularımızın hamısı ilə dostluq, əməkdaşlıq və mehribanlıq əlaqələri yaratmaq və məhz bu prinsiplər əsasında əməkdaşlıq etmək istəyirik. Hesab edirəm ki, biz buna da nail oluruq.
-

Müstəqil dövlət kimi Azərbaycan öz missiyasını həyata keçirməkdə, şübhəsiz ki, Azərbaycanda bilavasitə təmsil olunan səfirliklərlə, nümayəndəliklərlə, beynəlxalq təşkilatların nümayəndələri ilə sıx əməkdaşlıq edib və bundan sonra da edəcəkdir.

HEYDƏR ƏLİYEV

AZƏRBAYCAN XALQININ ÜMUMMİLLİ LİDERİ,
MÜSTƏQİL AZƏRBAYCAN DÖVLƏTİNİN QURUCUSU,
GÖRKƏMLİ SIYASI VƏ DÖVLƏT XADIMI





- Azərbaycanı qüdrətli dövlətə çevirmək üçün, ən başlıcası, ölkədə Heydər Əliyevin siyasəti davam etdirilməlidir. Bu gün yüksək kürsüdən çıxış edərkən mən Azərbaycan xalqına söz verirəm ki, bu siyasətə sadiq qalacağam, heç vaxt bu yoldan dönməyəcəyəm, Heydər Əliyevin siyasətini davam etdirəcəyəm.

- Bu gün Azərbaycanın xarici siyasəti prinsipliliyi və müstəqilliyi ilə seçilir. Deyə bilərəm ki, bu siyasət beynəlxalq birlik tərəfindən də təqdirle qarşılanır. Azərbaycanın beynəlxalq nüfuzu, bizimlə əməkdaşlıq etmək istəyən ölkələrin sayı getdikcə artır. Azərbaycan dünyada, beynəlxalq arenada özünü etibarlı tərəfdaş və etibarlı dost kimi təsdiq edə bilmişdir.

- Xarici siyasətlə bağlı bizim kifayət qədər açıq siyasətimiz vardır. Üzv olduğumuz bütün beynəlxalq təşkilatlarda fəal iştirak edirik, maraqlarımızı qoruyuruq və götürdüyümüz öhdəlikləri yerinə yetiririk. İkitərəfli münasibətlərdə bərabərhüquqlu münasibətlər yeganə mümkün olan münasibətlərdir.

- Bizim yanaşmamız ondan ibarətdir ki, siyasətimiz xoşniyyətli, əməkdaşlıq, bütün sahələrdə əməkdaşlığın dərinləşməsinə yönəldilibdir. Əlbəttə ki, bu münasibətlər qarşılıqlı hörmət, qarşılıqlı maraqlar və bir-birinin işinə qarışmama prinsipləri əsasında qurulmalıdır. Bütün ölkələrlə münasibətlərimiz bu müstəvidə qurulubdur.

İLHAM ƏLİYEV

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
PREZİDENTİ



ÖN SÖZ

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Sərəncamı ilə qlobal və regional inkişafa və təhlükəsizliyə mühüm töhfələr vermiş dünya səviyyəli görkəmli dövlət xadimi, müstəqil Azərbaycan dövlətinin qurucusu və Azərbaycan xalqının Ümummilli Lideri Heydər Əliyevin anadan olmasının 100 illiyi ilə əlaqədar 2023-cü il Azərbaycan Respublikasında “Heydər Əliyev ili” elan edilmişdir.

Azərbaycan xalqı üçün böyük tarixi əhəmiyyət daşıyan həmin əlamətdar hadisə ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi tərəfindən hazırlanmış Diplomatik Protokol Bələdçisində 1993–2003-cü illəri əhatə edən mürəkkəb tarixi şəraitdə Ulu Öndər Heydər Əliyevin güclü qətiyyəti və ardıcıl siyasəti nəticəsində Azərbaycan Respublikası ilə dünyanın bir sıra dövlətləri arasında diplomatik münasibətlərin yaradılmasını və inkişaf etdirilməsini, habelə qlobal və regional layihələrin ərəsəyə gəlməsini təsdiq edən faktlar və hadisələr tarixi fotosəkillərin işığında təqdim edilmişdir.

Bələdçidə həmçinin beynəlxalq hüququn norma və prinsiplərinə, o cümlədən dövlətlərin suveren bərabərliyi prinsipinə və diplomatik protokol qaydalarının əsasını təşkil edən qarşılıqlı prinsipinə riayət edilməsi təmin edilmiş, özünəməxsus beynəlxalq hüquq subyektivliyi ilə seçilən beynəlxalq təşkilatların statusuna aydınlıq gətirilmiş və diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetləri, nümayəndəliklərin başçılarının və digər heyət üzvlərinin təyin edilməsi, akkreditasiya və digər protokol məsələləri, habelə onların tətbiqinə dair prosedur qaydalar öz əksini tapmışdır.



- Hesab edirəm ki, təqdim olunan bu Bələdçi Azərbaycan Respublikasında fəaliyyətiniz dövründə funksiyalarınızın və qarşınızda duran vəzifələrin səmərəli yerinə yetirilməsi məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasında formalaşmış diplomatik protokol təcrübəsi ilə yaxından tanış olmaq baxımından faydalı vəsait olacaqdır.

Hörmətlə,
CEYHUN BAYRAMOV

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
XARİCİ İŞLƏR NAZIRI



MÜNDƏRİCAT

01. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Rəmzləri	11
02. Azərbaycan Respublikasının Dövlət protokolu ilə tənzimlənən məsələlər	12
03. Diplomatik nümayəndəliklərin, konsulluqların və beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin təsis edilməsi	14
04. Nümayəndəliklərin başçılarının və digər heyət üzvlərinin təyin edilməsi	16
05. Nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin statusu və kateqoriyaları	18
06. Gəliş və qeydiyyat (akkreditasiya)	20
07. Nümayəndəlik başçılarının fəaliyyətə başlaması	22
08. Nümayəndəlik başçısının müvəqqəti əvəz edilməsi	23
09. Diplomatik fəaliyyətin başa çatması ilə əlaqədar prosedurlar	24
10. Diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetləri	25
11. İmmunitetlər	28
12. Nümayəndəliklərin binalarının mühafizəsi	32
13. Diplomatik poçt və konsul valizi	33
14. Yol hərəkəti qaydalarına riayət edilməsi	36
15. Nəqliyyat vasitələrinin qeydiyyata alınması	38
16. Sürücülük vəsiqələrinin dəyişdirilməsi	41
17. Radiotezliklərin və xüsusi rabitə avadanlıqlarının istismarı	42
18. İmtiyazlar	43
19. Hava limanlarının məhdud ərazilərinə giriş kartlarının verilməsi	46
20. Azərbaycan Respublikasının hava məkanından və hava limanlarından istifadə	48
21. Hava limanlarının xüsusilə mühüm şəxslər salonlarından istifadə (VIP)	50

22. Rüsumsuz Ticarət Mağazalarından (Duty-Free shops) istifadə	52
23. Nümayəndəliklər tərəfindən daşınmaz əmlakın alınması və icarəyə götürülməsi	53
24. Nümayəndəliklərdə seçkilərin keçirilməsi	54
25. Nümayəndəliklər tərəfindən keçirilən tədbirlər	55
26. Görüşlərin keçirilməsi və yazışmanın aparılması	56
27. Azərbaycan Respublikasının regionlarına səfərlər	57
28. Xarici ölkələrin dövlət bayraqlarından istifadə	58
29. Yerli heyət üzvləri ilə əmək münasibətləri	59
30. Nümayəndəliklərin əməkdaşlarının ailə üzvlərinin haqqı ödənilən fəaliyyətlə məşğul olması	60
31. Fəxri konsullar və fəxri konsullar tərəfindən başçılıq edilən konsulluq qurumları	61
32. Təhsil məsələləri	64
33. Fövqəladə hallar və təcili tibbi xidmət	65
34. Protokol öncüllüyü	66
35. Xarici dövlətlərin nümayəndələrinin yüksək dövlət mükafatları ilə təltif edilməsi	67
36. Protokol xidmətləri	68
37. Qeydiyyatata (akkreditasiya) dair Qaydalar	73
38. Azərbaycan Respublikasının diplomatik protokol sahəsində normativ-hüquqi bazası	82
39. Azərbaycan Respublikasının xarici dövlətlərlə diplomatik münasibətlərinin qurulması tarixləri	92
40. Əlavələr	99



Azərbaycan Respublikasının Dövlət Rəmzləri

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Bayrağı



Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbi



Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himni

Azərbaycan, Azərbaycan!
Ey qəhrəman övladın şanlı Vətəni!
Səndən ötrü can verməyə cümlə hazırız!
Səndən ötrü qan tökməyə cümlə qadیرiz!
Üç rəngli bayrağınla məsud yaşa!

Minlərlə can qurban oldu,
Sinən hər bə meydan oldu!
Hüququndan keçən əsgər,
Hərə bir qəhrəman oldu!

Sən olasan gülüstan,
Sənə hər an can qurban!
Sənə min bir məhəbbət
Sinəmdə tutmuş məkan!

Namusunu hiyf etməyə,
Bayrağını yüksəltməyə
Cümlə gənclər müştəqdir!
Şanlı Vətən! Şanlı Vətən!
Azərbaycan! Azərbaycan!

Musiqisi: Üzeyir Hacıbəyli
Sözləri: Əhməd Cavad

Azərbaycan Respublikasının Dövlət protokolu ilə tənzimlənən məsələlər

Azərbaycan Respublikasının Dövlət protokolu beynəlxalq hüquq normalarına, qəbul olunmuş beynəlxalq təcrübəyə və milli adət-ənənələrə əsaslanaraq dövlət səviyyəsində mərasimlərin və digər tədbirlərin təşkil olunmasını, Azərbaycan Respublikasından xarici ölkələrə və xarici ölkələrdən Azərbaycan Respublikasına ali və yüksək səviyyədə səfərlərin həyata keçirilməsini, diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetlərinə riayət edilməsini və protokol öncüllüyü qaydalarını tənzimləyir və vahid protokol-təşkilati normaları müəyyən edir.

Xarici ölkələrin dövlət başçılarının və digər yüksək vəzifəli şəxslərinin Azərbaycan Respublikasına səfərləri aşağıdakı kimi təsnif olunur:

- Rəsmi səfər
- İşgüzar səfər
- Yolüstü səfər
- Qeyri-rəsmi səfər
- Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin şəxsi qonağının səfəri

Dövlət başçısının Azərbaycan Respublikasına rəsmi səfəri ən yüksək kateqoriyaya aid edilir və dövlət protokolu ilə müəyyən edilmiş bütün təntənəli mərasim qaydalarına uyğun həyata keçirilir.

İşgüzar səfərə dəqiq müəyyən edilmiş məqsədli, ikitərəfli danışıqlar, işgüzar görüşlər, beynəlxalq sazişlərin bağlanması, birgə sənədlərin imzalanması, beynəlxalq konfranslarda iştirak və yubiley mərasimlərində iştirakla əlaqədar səfərlər daxildir.

Yolüstü səfər dedikdə dövlət başçısının xarici dövlətlərə səfəri zamanı Azərbaycan Respublikasının hava limanında qısamüddətli dayanacaq etməsi nəzərdə tutulur.

Qeyri-rəsmi səfərə xarici dövlət başçılarının Azərbaycan Respublikasına şəxsi məqsədlərlə səfərləri aid edilir (istirahət, turizm, ictimai xətlə konfrans və ya seminar, sərgilərin açılışında iştirak, idman yarışlarında iştirak və s.).

Diplomatik nümayəndəliklərin iştirakı ilə həmçinin aşağıdakı mərasimlərin protokol təminatı Azərbaycan Respublikasının Dövlət protokolu ilə müəyyən olunur:

- Azərbaycan Respublikasının dövlət bayramları ilə əlaqədar keçirilən tədbirlər;
- Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş diplomatik korpusun nümayəndələrinin qəbul edilməsi;
- Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə etimadnamələrin təqdim edilməsi;
- Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən fəaliyyət müddətinin başa çatması münasibətilə diplomatik nümayəndəliklərin başçılarının qəbul edilməsi;
- Dövlət təltiflərinin təqdim edilməsi;
- Xarici dövlət başçısının vəfat etməsi ilə əlaqədar başsağlığı kitabında xatirə sözlərinin yazılması.

Yuxarıda göstərilən səfərlərin və mərasimlərin protokol təminatı qaydaları və Azərbaycan Respublikasının Dövlət Protokolu ilə tənzimlənən digər məsələlər Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 28 iyul tarixli 97 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq olunmuş "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Protokolunun Əsas Qaydaları" ilə müəyyən olunur (<https://e-qanun.az/framework/6257>).

Diplomatik nümayəndəliklərin, konsulluqların və beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin təsis edilməsi

Beynəlxalq hüquq normaları və Azərbaycan Respublikasının diplomatik protokol təcrübəsi diplomatik nümayəndəliyin təsis edilməsi üçün göndərən dövlətlə Azərbaycan Respublikası arasında diplomatik münasibətlərin mövcudluğunu şərtləndirir. Azərbaycan Respublikasının protokol təcrübəsinə əsasən, diplomatik münasibətlərin yaradılması Azərbaycan Respublikası ilə göndərən dövlət arasında müvafiq sazişin imzalanması və ya digər formada razılığın əldə edilməsi yolu ilə həyata keçirilə bilər.

Xarici dövlətin Azərbaycan Respublikasında diplomatik nümayəndəliyinin təsis edilməsi üçün həmin dövlətin xarici işlər orqanı tərəfindən Xarici İşlər Nazirliyinə (bundan sonra – Nazirlik) Azərbaycan Respublikasının razılığının əldə edilməsi məqsədi ilə nota ünvanlanır. Xarici dövlətin diplomatik nümayəndəliyi Azərbaycan Respublikasının paytaxtı Bakı şəhərində təsis olunur. Diplomatik nümayəndəlik səfirlik, diplomatik missiya və ya diplomatik ofis formasında fəaliyyət göstərə bilər.

Xarici dövlətin Azərbaycan Respublikasında konsulluğu təmsil olunan dövlətin xarici işlər orqanının və ya Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş diplomatik nümayəndəliyinin notası əsasında Azərbaycan Respublikasının razılığı ilə Bakı şəhəri istisna olmaqla, Azərbaycan Respublikasının digər şəhərlərində (inzibati-ərazi vahidində) baş konsulluq, konsulluq, vitse-konsulluq və ya konsulluq agentliyi formasında təsis oluna bilər.

Diplomatik nümayəndəliklər və konsulluqlar nəzdində ticarət, mədəniyyət, təhsil və digər sahəvi qurumlar beynəlxalq müqavilələr (ikitərəfli və ya çoxtərəfli) və ya Azərbaycan Respublikası ilə göndərən dövlət arasında əldə edilmiş razılışma əsasında təsis oluna bilərlər.

Nümayəndəliklərin nəzdində təsis olunan qurumların statusu Azərbaycan Respublikası və göndərən dövlət arasında imzalanmış müvafiq saziş və ya qarşılıqlı razılaşma əsasında müəyyən olunur.

Beynəlxalq təşkilatların (beynəlxalq dövlətlərarası və ya hökumətlərarası təşkilatlar) Azərbaycan Respublikasında nümayəndəlikləri nümayəndəlik, missiya, ofis və digər hüquqi-təşkilati formada təsis olunur və onların statusu Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı müvafiq beynəlxalq müqavilələr ilə müəyyən olunur.

Nümayəndəliklərin başçılarının və digər heyət üzvlərinin təyin edilməsi

Xarici dövlətin diplomatik nümayəndəliyinə, bir qayda olaraq, fəvqəladə və səlahiyyətli səfir başçılıq edir. Diplomatik nümayəndəliyə onun səviyyəsindən asılı olaraq, fəvqəladə və səlahiyyətli elçi və ya işlər müvəkkili başçılıq edə bilər.

Diplomatik nümayəndəliyin başçısının təyinatından öncə göndərən dövlət tərəfindən bu barədə Azərbaycan Respublikasının razılığı (aqrəman) istənilir. Razılığın istənilməsi göndərən dövlətin xarici işlər orqanı və ya diplomatik nümayəndəliyi tərəfindən Nazirliyə nota ünvanlanması formasında həyata keçirilir. Notaya diplomatik nümayəndəliyin başçısı vəzifəsinə namizədliyi irəli sürülən şəxsin doğum tarixi və yeri, təhsili, əmək fəaliyyəti, xarici dil bilikləri, ailə vəziyyəti və digər vacib məlumatlar əks olunmuş tərcümeyi-halı əlavə olunur.

Göndərən dövlətin konsulluğuna onun səviyyəsindən asılı olaraq, baş konsul, konsul, vitse-konsul və ya konsul agentliyi başçılıq edir. Konsulluğun başçısının təyinatından öncə, göndərən dövlət tərəfindən Azərbaycan Respublikasının razılığı sorğu edilir. Sorğuya konsulluğun başçısı vəzifəsinə namizədin doğum tarixi və yeri, təhsili, əmək fəaliyyəti, xarici dil bilikləri, ailə vəziyyəti və digər vacib məlumatlar əks olunmuş tərcümeyi-halı əlavə olunur və konsulluğun yerləşməsi, sinfi və konsul dairəsi ilə bağlı məlumatlar göstərilir.

Xarici dövlətlərin hərbi (müdafiə, polis və ya sərhəd) attaşələrinin təyin edilməsi üçün əgər göndərən dövlətlə Azərbaycan Respublikası arasında razılıq ilə ayrı qayda nəzərdə tutulmayıbsa, Azərbaycan Respublikasının müvafiq qurumlarının razılığının alınması tələb olunur. Razılığın istənilməsi ilə əlaqədar göndərən dövlətin xarici işlər orqanının və ya diplomatik nümayəndəliyinin notası Nazirliyə təqdim olunur və notaya razılığın istənilən şəxsin rütbəsi, təhsili, əmək fəaliyyəti və digər vacib məlumatlar əks olunmuş tərcümeyi-halı əlavə olunur. İqamətgahı Bakı şəhərində yerləşməyən diplomatik nümayəndəliklərin

başçılarının və həmin diplomatik nümayəndəliklərin hərbi məsələlər üzrə attaşələrinin təyinatı zamanı yuxarıda göstərilən eyni prosedur qaydalar tətbiq olunur.

Beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəhbərlərinin (nümayəndə) təyinatı ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının əvvəlcədən razılığının istənilməsi zərurəti müvafiq beynəlxalq müqaviləyə və ya bu sahədə qəbul olunmuş beynəlxalq təcrübəyə əsasən müəyyən olunur.

Nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin statusu və kateqoriyaları

Beynəlxalq hüquq normalarına və Azərbaycan Respublikasının diplomatik protokol təcrübəsinə əsasən, nümayəndəliklərin heyət üzvləri aşağıdakı kateqoriyalara uyğun təsnifatlaşdırılır:

Diplomatik nümayəndəliklərin heyət üzvləri

1. Diplomatik heyət üzvləri – diplomatik nümayəndəliyin başçısı və diplomatik pasporta malik olan diplomatik vəzifə tutan şəxslər;

2. İnzibati-texniki heyət üzvləri – tam ştat vahidi əsasında nümayəndəlikdə inzibati-texniki və təşkilati funksiyaları yerinə yetirən və xidməti (rəsmi) pasporta malik olan şəxslər;

3. Xidmət heyətinin üzvləri – nümayəndəliyin funksiyalarının yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar yardımçı və məişət işlərini yerinə yetirən işçilər.

Konsulluqların heyət üzvləri

1. Konsulluğun vəzifəli şəxsləri – konsulluğun başçısı və konsul funksiyalarını yerinə yetirmək səlahiyyətləri olan diplomatik pasportlara malik vəzifəli şəxslər;

2. İnzibati-texniki heyət üzvləri – tam ştat vahidi əsasında konsulluqda inzibati-texniki işləri yerinə yetirən və xidməti (rəsmi) pasporta malik olan işçilər;

3. Xidməti heyət üzvləri – konsulluğun yardımçı və məişət işlərini yerinə yetirən şəxslər.

Beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin heyət üzvləri

1. Beynəlxalq vəzifəli şəxslər – nümayəndəliyin başçısı və təşkilatın katibliyindən nümayəndəliyə ezam olunmuş vəzifəli şəxslər;

2. Yerli heyət üzvləri – nümayəndəliyin əməkdaşları saathesabı olmayan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları arasından olan işçiləri.

Nümayəndəliklər nəzdində yaradılan qurumların (ticarət, mədəniyyət, təhsil və s.) heyət üzvlərinin statusları Azərbaycan Respublikası ilə göndərən dövlət arasında müvafiq saziş və ya digər rəsmi razılaşma əsasında müəyyən olunur.

Beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin heyət üzvlərinin statusu müvafiq beynəlxalq müqavilələr əsasında müəyyən olunur.

Nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki heyətinin üzvləri, bir qayda olaraq, göndərən dövlətin vətəndaşları olmalıdır.

Gəliş və qeydiyyat (akkreditasiya)

Nümayəndəliklərin əməkdaşları və onların ailə üzvləri, təmsil olunan dövlətlə Azərbaycan Respublikası arasında müvafiq saziş əsasında ayrı qaydanın nəzərdə tutulması və ya həmin ölkənin vətəndaşlarının Azərbaycan Respublikasına vizasız gediş-gəliş hüquqlarının olması halları istisna olmaqla, diplomatik və ya xidməti kateqoriyalı giriş vizaları əsasında Azərbaycan Respublikasına gələ bilirlər. Vizalarla bağlı müraciət qaydasına dair məlumat və ərizə-anket forması <https://www.mfa.gov.az/az/category/viza> linkində yerləşdirilmişdir.

Xarici dövlətin fəvqəladə və səlahiyyətli səfirinin Azərbaycan Respublikasına ilk gəlişi zamanı həmin dövlətin xarici işlər orqanı və ya diplomatik nümayəndəliyi tərəfindən beş iş günü öncə Nazirliyə nota ünvanlanır. Notada gəlişin marşrutu, tarixi və saati, reysin nömrəsi və diplomatik nümayəndəliyin başçısını müşayiət edən ailə üzvləri barədə məlumatlar əks olunur. Qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla və gəliş iş günləri 09:00–20:00 saatları arası olduğu təqdirdə, diplomatik nümayəndəliyin başçısının ilk gəlişi zamanı Nazirlik tərəfindən Bakı şəhərinin hava, dəniz limanlarının və dəmiryolu vağzalının xüsusilə mühüm şəxslər salonundan (VIP) qarşılanması təmin olunur.

Nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin və onların ailə üzvlərinin, habelə Azərbaycan Respublikasına diplomatik missiya və ya beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xüsusi missiya ilə səfər edən şəxslərin qeydiyyatı (akkreditasiyası) Nazirlik tərəfindən aparılır. Nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin ümumi say həddi qarşılıqlılıq prinsipi və ya Azərbaycan Respublikası ilə həmin dövlət arasında razılaşma əsasında müəyyən olunur.

Ailə üzvləri qismində nümayəndəliyin heyət üzvünün həyat yoldaşı və 18 yaşına çatmamış uşaqları nəzərdə tutulur. Nümayəndəliyin heyət üzvü ilə rəsmi nikahda olan şəxs həyat yoldaşı kimi qəbul olunur. Partnyor münasibətlərində olan şəxslər və eynicinsli nikahda olan şəxslər həyat yoldaşı kimi qəbul olunmurlar (<https://e-qanun.az/framework/46946>).

Qarşılıqlılıq prinsipi əsasında diplomatik nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin onlarla birlikdə yaşayan valideynlərinin və 18-25 yaşlarında olan uşaqlarının Nazirlik tərəfindən qeydiyyatı aparılır.

Göndərən dövlətin işçisi hesab olunmayan xüsusi ev işçilərinin qeydiyyatı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq miqrasiya orqanları tərəfindən aparılır.

Nazirlik tərəfindən iqamətgahı Bakı şəhərində yerləşməyən diplomatik nümayəndəliklərin başçılarına, həmin diplomatik nümayəndəliklərin diplomatik heyətinin bir nəfər üzvünə, hərbi (müdafiə, polis və ya sərhəd) məsələlər üzrə attaşelərinə münasibətdə də qeydiyyat vəsiqələri rəsmiləşdirilir.

Qeydiyyatın aparılması və müvafiq vəsiqələrin rəsmiləşdirilməsi qaydaları Azərbaycan Respublikası Xarici İşlər Nazirliyinin 8 noyabr 2012-ci il tarixli Q/08-12 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş müvafiq Qaydalarla tənzimlənir (<https://e-qanun.az/framework/24773>).

Qeydiyyata alındıqdan sonra nümayəndəliklərin heyət üzvləri və onların ailə üzvlərinə münasibətdə yeni viza verilməsi formasında müvəqqəti yaşayış icazəsinin rəsmiləşdirilməsi məqsədi ilə Nazirliyin

Nümayəndəliklərin başçılarının fəaliyyətə başlaması

Xarici ölkələrin səfirləri qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada etimadnamələri Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etdikdən sonra Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş hesab olunurlar. Nazirlik öz səlahiyyətləri daxilində etimadnamələrin təqdim edilməsi mərasiminin tarixi və digər protokol məsələləri ilə bağlı nümayəndəliyi məlumatlandırır və səfirin mərasimin təşkil olunduğu yerə qədər müşayiət olunmasını və mərasimin protokol məsələləri ilə əvvəlcədən tanış olmasını təmin edir.

Etimadnamələrin təqdim edilməsi mərasimindən öncə etimadnamələrin surəti xarici işlər nazirinə, nazir müavininə və ya Nazirliyin Dövlət protokolu idarəsinin rəisinə təqdim olunmalıdır.

Xarici dövlətin konsulluğunun başçısına müvafiq konsul dairəsinin hüdudlarında konsul funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün göndərən dövlət tərəfindən təmin olunan konsul patenti əsasında Nazirlik tərəfindən ekzekvatura (icazə sənədi) rəsmiləşdirilir.

Ekzekvaturada konsulluğun başçısının dərəcəsi, konsulluğun yerləşməsi, sinfi və konsul dairəsi göstərilir. Ekzekvatura konsulluğun başçısına şəxsən Nazirlikdə təqdim oluna və ya müşayiət notası ilə göndərilə bilər.

Beynəlxalq təşkilatın nümayəndəliyinin rəhbəri müvafiq təşkilatın nizamnaməsinə və ya bu sahədə mövcud olan beynəlxalq təcrübəyə uyğun olaraq təyinatını təsdiq edən məktubu (letter of credence) Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə və ya xarici işlər nazirinə təqdim edir.

Nümayəndəlik başçısının müvəqqəti əvəz edilməsi

Diplomatik nümayəndəliyin başçısı vəzifəsi vakant olduqda və ya diplomatik nümayəndəliyin başçısı müvəqqəti olaraq vəzifələrini yerinə yetirə bilmədikdə, diplomatik nümayəndəliyin fəaliyyətinə müvəqqəti rəhbərlik etmək üçün göndərən dövlətin xarici işlər orqanı və ya diplomatik nümayəndəliyin başçısı tərəfindən diplomatik heyət üzvləri arasından müvəqqəti işlər vəkili (chargés d'affaires ad interim) təyin olunur və bu barədə diplomatik nümayəndəlik tərəfindən Nazirliyə nota ünvanlanır. Müvəqqəti işlər vəkili diplomatik nümayəndəliyin başçısının etimadnamədə göstərilmiş səlahiyyətlərinə malik deyil.

Diplomatik nümayəndəlikdə yalnız inzibati-texniki heyət üzvü olduqda Nazirliyin razılığı əsasında göndərən dövlət tərəfindən inzibati-texniki heyət üzvləri arasından inzibati məsələlər üzrə məsul şəxs təyin olunur.

Konsulluğun başçısı vəzifəsi vakant olduqda və ya konsulluğun başçısı vəzifəsini icra edə bilmədikdə göndərən dövlətin xarici işlər orqanı və ya diplomatik nümayəndəliyi tərəfindən konsulluğun digər vəzifəli şəxsi müvəqqəti əsasda konsulluğun fəaliyyətinə rəhbərlik etmək üçün təyin olunur və bu barədə Nazirliyə nota ünvanlanır.

Hər hansı heyət üzvünün müvəqqəti işlər vəkili (və ya inzibati məsələlər üzrə məsul şəxs, konsulluq başçısının səlahiyyətlərini yerinə yetirən şəxs) təyin olunması onun akkreditasiya statusunun dəyişməsinə səbəb olmur.

Diplomatik fəaliyyətin başa çatması ilə əlaqədar prosedurlar

Nümayəndəliyin heyət üzvlərinin akkreditasiyası və qeydiyyatına aşağıdakı hallarda xitam verilir:

- *göndərən dövlət tərəfindən geri çağırıldığına dair Nazirliyə bildiriş təqdim olunduqda;*
- *Nazirlik müvafiq heyət üzvünü nümayəndəliyin əməkdaşı qismində tanımaqdan imtina etdikdə.*

Nümayəndəliyin heyət üzvünün fəaliyyətinin başa çatdığı və ya nümayəndəlikdəki iş fəaliyyətinin bitdiyi gündən 10 iş günü müddətində nümayəndəlik tərəfindən Nazirliyə heyət üzvünün ölkəni tərk etməsi barədə nota təqdim olunur və notaya "Missiyanı tərk etmə haqqında bildiriş" forması əlavə olunur.

Fəaliyyət müddətinin başa çatması ilə əlaqədar diplomatik nümayəndəliyin başçısı Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən və ya Azərbaycan Respublikası Prezidentinin tapşırığı ilə digər rəsmi şəxs tərəfindən qəbul oluna bilər. Nazirlik öz səlahiyyətləri daxilində qəbulun keçirilməsinin tarixi və digər protokol məsələləri ilə bağlı nümayəndəliyi məlumatlandırır.

Qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla, xarici dövlətin səfirinin Azərbaycan Respublikasından son gedişi zamanı həmin dövlətin nümayəndəliyi tərəfindən 5 iş günü öncə Nazirlik məlumatlandırıldığı və gediş vaxtı iş günlərinə, habelə 09:00–20:00 saatlarına uyğun gəldiyi təqdirdə, səfirin Bakı şəhərinin hava, dəniz limanlarının və dəmiryolu vağzalının VIP salonlarından yola salınması Nazirlik tərəfindən təmin olunur.

Nümayəndəliyin başçısı və ya digər heyət üzvünə və onların ailə üzvlərinə rəsmiləşdirilmiş qeydiyyat vəsiqəsi və digər səlahiyyət təsdiq edən vəsiqələr şəxs ölkəni tərk etdikdən 10 iş günü ərzində Nazirliyə qaytarılır. Vəsiqələr qaytarılmadığı təqdirdə, nümayəndəliyin yeni əməkdaşlarına müvafiq vəsiqələr rəsmiləşdirilmir.

Diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetləri

Təmsilçilik funksiyalarının səmərəli və maneəsiz yerinə yetirilməsi məqsədi ilə nümayəndəliklər, onların əməkdaşları və əməkdaşların ailə üzvləri beynəlxalq hüquq normaları və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş qaydada və həcmdə aşağıdakı diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetlərindən istifadə edirlər:

- *nümayəndəliklərin binalarının və nəqliyyat vasitələrinin toxunulmazlığı;*
- *nümayəndəliklərin arxivlərinin və sənədlərinin toxunulmazlığı;*
- *nümayəndəliklərin rəsmi yazışmalarının toxunulmazlığı;*
- *nümayəndəliklərin əməkdaşlarının və onların ailə üzvlərinin şəxsi toxunulmazlığı;*
- *nümayəndəliklərin əməkdaşlarının və onların ailə üzvlərinin Azərbaycan Respublikasının cinayət, mülki və inzibati yurisdiksiyasından immuniteti;*
- *nümayəndəliklərin, onların əməkdaşlarının və əməkdaşların ailə üzvlərinin vergi güzəştləri;*
- *nümayəndəliklərin, onların əməkdaşlarının və əməkdaşların ailə üzvlərinin gömrük güzəştləri;*
- *digər imtiyazlar.*

Diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetlərindən istifadə etmək hüququ ilə yanaşı, nümayəndəliklər, nümayəndəliklərin əməkdaşları və onların ailə üzvləri aşağıdakılara riayət etməlidirlər:

- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və adət-ənənələrinə hörmət etmək;

- Azərbaycan Respublikasının daxili işlərinə qarışmamaq;
- Azərbaycan Respublikasında kommersiya, peşə və digər haqqı ödənilən fəaliyyət ilə məşğul olmamaq (heyət üzvlərinin ailə üzvlərinə müvafiq saziş və ya digər razılışma əsasında Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanları tərəfindən icazələrin verilməsi halları istisna olmaqla);
- Nümayəndəliklərin binalarından, nümayəndəliklərin funksiyalarından kənar məqsədlər üçün istifadə etməmək.

Nümayəndəliklərin binaları, o cümlədən diplomatik nümayəndəliklərin başçılarının iqamətgahları və binalarda olan əmlak toxunulmazdır. Bu binalara giriş və prosessual hərəkətlərin yerinə yetirilməsi (axtarış, götürmə, həbs) yalnız diplomatik nümayəndəliyin başçısının və ya onu əvəz edən şəxsin razılığı ilə aparıla bilər.

Diplomatik nümayəndəliklərin digər diplomatik və inzibati-texniki heyət üzvlərinin yaşayış yerlərinə münasibətdə nümayəndəliklərin binalarına şamil olunan eyni müdafiə və toxunulmazlıq tədbirləri tətbiq olunur.

Yanğın, yaxud digər təcili mühafizə tədbirləri tələb edən təbii fəlakət hadisəsi baş verdiyi təqdirdə, konsulluğun binasına giriş üçün konsulluğun başçısının razılığı ehtimal oluna bilər.

Nümayəndəliyin arxiv və sənədləri istənilən zaman, yerindən asılı olmayaraq toxunulmazdır. Arxiv və sənədlərə istənilən informasiya daşıyıcıları, o cümlədən məktublar və yazışmalar, habelə cari sənədlər aid olunur.

Diplomatik nümayəndəliklərin başçıları, diplomatik və inzibati-texniki heyətlərinin üzvləri və onların ailə üzvləri şəxsi toxunulmazlıq hüququna malikdirlər. Onlar bərəsində qanuni qüvvəyə minmiş hökmün icrası üçün zəruri olan hallar istisna olmaqla, həmin şəxslər saxlanıla və ya həbs edilə bilməzlər.

Konsulluqların başçıları və digər vəzifəli şəxsləri ağır və xüsusilə ağır cinayətin törədilməsinə görə təqib edilməsi və ya barələrində məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmünün icra edilməsi halları istisna olmaqla, saxlanıla və həbs edilə bilməzlər.

Nümayəndəliklərin bank hesablarına daxil olan vəsaitlər yalnız nümayəndəliyin funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün istifadə oluna bilər.

İmmunitətlər

Nümayəndəliklərin heyət üzvləri və onların ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasının cinayət, mülki və inzibati yurisdiksiyasından immunitətdən istifadə etmək hüququna malikdirlər.

Azərbaycan Respublikasının cinayət və inzibati yurisdiksiyasından immunitətdən istifadə etmək hüququna malik şəxslər və prosedur qaydalar aşağıdakı qaydada təsbit olunur:

- diplomatik nümayəndəliklərin başçıları, diplomatik heyətinin üzvləri və onlarla birgə yaşadığı və Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları olmadığı, onların ailə üzvləri;
- qarşılıqlı və ikitərəfli dövlətlərarası müqavilələrə uyğun olaraq diplomatik nümayəndəliklərin inzibati-texniki heyətinin əməkdaşları və onlarla birgə yaşayan ailə üzvləri, həmin əməkdaşlar və onların ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları olmadığı və Azərbaycan Respublikasında daimi yaşamadığı;
- qarşılıqlı və ikitərəfli dövlətlərarası müqavilələrə uyğun olaraq diplomatik nümayəndəliklərin Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları olmayan və ya Azərbaycan Respublikasında daimi yaşamayan xidməti heyətinin əməkdaşları;
- diplomatik kuryerlər;
- konsulluqların rəhbərləri və konsulluğun digər vəzifəli şəxsləri;
- xarici ölkələrin nümayəndələri, parlament və hökumətin nümayəndə heyətlərinin üzvləri, habelə qarşılıqlı və ikitərəfli dövlətlərarası müqaviləyə uyğun olaraq beynəlxalq danışıqlarda, beynəlxalq konfranslarda və müşavirələrdə iştirak etmək üçün və ya digər rəsmi tapşırıqlarla ölkəyə gələn, yaxud həmin məqsədlər üçün tranzitlə ölkə ərazisindən keçən xarici ölkə nümayəndə

heyətlərinin əməkdaşları və Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları olmadıqda, həmin şəxsləri müşayiət edən ailə üzvləri;

- beynəlxalq sazişlər və ya hamılıqla qəbul edilmiş beynəlxalq adətlərə uyğun olaraq xarici ölkələrin beynəlxalq təşkilatlarda nümayəndəliklərinin rəhbərləri, üzvləri və heyəti, həmin təşkilatların Azərbaycan Respublikasının ərazisində olan vəzifəli şəxsləri;
- Azərbaycan Respublikasının ərazisindən tranzitlə keçən xarici ölkələrin üçüncü ölkələrdəki diplomatik nümayəndəliklərinin rəhbərləri, nümayəndəliklərin diplomatik heyətinin üzvləri və onları müşayiət edən və ya onlara qoşulmaq üçün, yaxud öz ölkələrinə qayıtmaq üçün onlardan ayrı gedən həmin şəxslərin ailə üzvləri.

Yuxarıda sadalanmış şəxslər (konsulluqların vəzifəli şəxsləri istisna olmaqla) şəxsi toxunulmazlıq hüququna malikdirlər. Onlar barəsində qanuni qüvvəyə minmiş hökmün icrası üçün zəruri olan hallar istisna olmaqla, həmin şəxslər saxlanıla və ya həbs edilə bilməzlər.

Konsulluqların rəhbərləri və konsulluğun digər vəzifəli şəxsləri yalnız ağır və xüsusilə ağır cinayətin törədilməsinə görə təqib edildikdə, yaxud barələrində məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş hökmü icra edildikdə saxlanıla və həbs edilə bilərlər.

Diplomatik immunitetə malik olan şəxslər şahid və ya zərər çəkmiş şəxs qismində ifadə verməyə bilər, belə ifadələri verməyə razı olduqları halda istintaq orqanına və ya məhkəməyə gəlməyərək yazılı şəkildə təqdim edə bilərlər.

Konsulluqların vəzifəli şəxsləri onların xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı olan məsələlər istisna olmaqla, şahid və zərər çəkmiş şəxs qismində ifadə verməkdən imtina edə bilməzlər. Konsulluqların vəzifəli şəxsləri şahid qismində ifadə verməkdən imtina etdikdə onlar barəsində prosessual məcburiyyət tədbirləri tətbiq edilə bilməz.

Diplomatik nümayəndəliklərin üzvləri və onların ailə üzvləri mülki məhkəmə məsuliyyətindən azad edirlər. Konsulluqların vəzifəli şəxsləri və inzibati-texniki heyət üzvləri beynəlxalq müqavilələrə uyğun olaraq mülki məhkəmə məsuliyyətindən azad edirlər.

Müvafiq xarici dövlətin və ya beynəlxalq təşkilatın aydın ifadə edilmiş razılığı olduqda diplomatik immunitet hüququna malik olan şəxslər Azərbaycan Respublikasının yurisdiksiyası altına düşə bilərlər.

Cinayət və inzibati yurisdiksiyadan immunitet hüququndan istifadə edən şəxslər və onların ailə üzvləri tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Cinayət Məcəlləsində və ya İnzibati-Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş cinayət əməlinin və ya inzibati xətanın törədilməsi ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının müvafiq orqanlarının müraciəti əsasında Nazirlik tərəfindən cinayət əməlinin törədilməsində təqsirləndirilən (və ya inzibati xətanı törətmiş) şəxsin Azərbaycan Respublikasının yurisdiksiyasının altına düşə bilməsi üçün immunitetinin götürülməsi barədə göndərən dövlətin xarici işlər orqanına nota ünvanlanır. Həmin şəxslərin mülki icraatla əlaqədar məhkəmə prosesinə cavabdeh qismində cəlb edilməsi zərurəti olduqda da Nazirlik tərəfindən immunitetinin götürülməsi barədə göndərən dövlətin xarici işlər orqanına müraciət göndərilə bilər.

İmmunitetin götürülməsindən imtina olunduğu və ya əğlabatan müddət ərzində müraciət cavablandırılmadığı təqdirdə, əgər həmin şəxs istintaq və ya təhqiqat orqanları ilə əməkdaşlıq etməkdən imtina edərsə, nümayəndəliyin qeyd olunan əməkdaş qanunçuluğun və ictimai asayişin təmin olunması baxımından arzu edilməz şəxs (persona non-grata) elan olunur və müəyyən olunmuş qısa müddət ərzində əməkdaşın Azərbaycan Respublikasını tərk etməsi tələb olunur. Nümayəndəliyin əməkdaşına münasibətdə eyni prosessual məcburiyyət tədbirləri Nazirlik tərəfindən qeydiyyata alınmış onun ailə üzvləri tərəfindən qanunazidd əməllərin törədildiyi təqdirdə də tətbiq olunur.

Azərbaycan Respublikası ərazisində cinayət törədərək arzu edilməz şəxs elan olunmuş şəxs və ya onun ailə üzvü barəsində göndərən dövlət tərəfindən cinayət işinin açılması və əməllərinə müvafiq qaydada hüquqi qiymət verilməsi ilə əlaqədar göndərən dövlətin müvafiq orqanına müraciət (hüquqi tapşırıq) göndərilə bilər.

Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrində nəzərdə tutulmuş hallarda və qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla, bu Qaydalarda nəzərdə tutulmuş imtiyaz və immunitetlərin həcmi və tətbiqi dairəsi dəyişdirilə bilər. Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdə diplomatik nümayəndəlik və konsulluqlarına münasibətdə hər hansı istisnaların və məhdudiyyətlərin tətbiqi həmin ölkələrin nümayəndəliklərinə münasibətdə istisnaların və məhdudiyyətlərin tətbiqi üçün əsasdır.

Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələri ilə nəzərdə tutulduğu hallarda və ya qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınaraq yuxarıda göstərilən kateqoriyalara aid şəxslərə münasibətdə diplomatik və konsul imtiyaz və immunitetlərin həcmi və dairəsi dəyişdirilə bilər.

Nümayəndəliklərin binalarının mühafizəsi

Beynəlxalq hüquq normaları ilə qəbul edilən dövlətin üzərinə nümayəndəliklərin binalarının hər cür hücumlar və zərər vurulmasından qorumaq və nümayəndəliklərin sakitliyinin istənilən şəkildə pozulmasının və ya şərəfinin təhqir olunmasının qarşısını almaq üçün bütün lazımi tədbirləri görmək öhdəliyi müəyyən olunur.

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən, nümayəndəliklərin binalarının təhlükəsizliyinin təmin olunması məqsədilə həmin binaların ətrafında Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin (bundan sonra – DİN) videonəzarət sistemləri quraşdırılır və müvafiq polis orqanları tərəfindən post-patrol üsulu ilə mühafizə nəzarəti həyata keçirilir.

Diplomatik nümayəndəliklərin qarşısında DİN tərəfindən stasionar mühafizə köşkü qarşılıqlılıq prinsipi əsasında yerləşdirilir. Digər hallarda nümayəndəliklər ilə DİN-in Baş Mühafizə İdarəsi arasında müqavilə bağlanmaqla ödənişli əsaslarla nümayəndəliyin binası ətrafında mühafizə köşkü quraşdırıla bilər.

Hər iki halda stasionar mühafizə köşkünün müəyyən olunmuş standartlara uyğun texniki təchizatı nümayəndəliyin vəsaiti hesabına həyata keçirilir.

Seçkilər və ya digər xüsusi vəziyyət ilə əlaqədar nümayəndəliyin müraciəti əsasında binaların mühafizəsi ilə bağlı əlavə təhlükəsizlik tədbirləri görülməlidir.

Diplomatik poçt və konsul valizi

Nümayəndəliklər göndərən dövlətlərin rəsmi orqanları və ya beynəlxalq təşkilatların qərargahları (baş ofisləri) ilə rəsmi yazışma məqsədi ilə diplomatik poçt və ya konsul valizini (bundan sonra – diplomatik poçt) göndərə və ya qəbul edə bilərlər.

Diplomatik poçt nümayəndəlik və ya göndərən dövlətin rəsmi qurumu tərəfindən müvafiq qaydada möhürlənməli və üzərində onların xarakterini əks etdirən və görünən xarici nişanlar (yarlıq, surğuc, möhür, plomb və s.) olmalıdır.

Diplomatik poçtda yalnız rəsmi istifadə üçün nəzərdə tutulan sənədlər və mallar ola bilər. Diplomatik poçt diplomatik kuryerlər, mülki hava gəmisinin kapitanı və ya digər əlverişli vasitələrlə göndərilə bilər.

Diplomatik poçtun göndərilməsi və ya qəbul edilməsi üçün diplomatik nümayəndəlik tərəfindən, ən azı, 3 iş günü öncə Nazirliyə aşağıdakı məlumatları özündə əks etdirən nota göndərilməlidir:

- Diplomatik kuryerlə müşayiət olunan diplomatik poçtun qəbul edilməsi və ya göndərilməsi üçün – diplomatik kuryerin adı, soyadı, pasportun nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, möhürün nömrəsi, poçtun marşrutu;
- Mülki hava gəmisinin kapitanı vasitəsilə diplomatik poçtun qəbul edilməsi və ya göndərilməsi üçün – poçtun qəbul edilməsinə və ya təhvil verilməsinə məsul təyin edilmiş nümayəndəliyin əməkdaşının adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, nömrəsi;
- Müşayiət olunmayan qaydada diplomatik poçtun qəbul edilməsi və ya göndərilməsi üçün – poçtun qəbul edilməsinə və ya göndərilməsinə məsul təyin edilmiş nümayəndəliyin əməkdaşının adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, nömrəsi.

Naxçıvan şəhərində yerləşən konsulluqlar eyni qaydada müraciəti Nazirliyin Naxçıvan Muxtar Respublikasındakı idarəsinə göndərirlər.

Digər şəhərlərdə yerləşən konsulluqlar konsul valizinin qəbul edilməsi və göndərilməsi ilə bağlı müraciətləri göndərən dövlətin diplomatik nümayəndəliyi vasitəsilə, diplomatik nümayəndəlik fəaliyyət göstərmediyi təqdirdə isə birbaşa Nazirliyə göndərirlər.

Diplomatik poçt diplomatik kuryerin müşayiəti ilə daşınan zaman hava limanının (və ya digər sərhəd-keçid məntəqəsinin) gömrük və təhlükəsizlik orqanlarına diplomatik poçtu göndərmək səlahiyyətinə malik qurumun möhürü və vəzifəli şəxsin imzası ilə təsdiq edilmiş rəsmi sənəd təqdim olunur. Sənəddə diplomatik kuryerin adı, soyadı, pasportunun nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı, möhürün nömrəsi və poçtun marşrutu göstərilir.

Diplomatik poçt mülki hava gəmisinin kapitanı vasitəsilə göndərilən zaman gömrük və təhlükəsizlik orqanlarına təqdim edilməsi üçün diplomatik poçtu göndərmək səlahiyyətinə malik qurumun möhürü və vəzifəli şəxsin imzası ilə təsdiq edilmiş rəsmi sənəd təqdim olunur. Sənəddə poçtun mülki hava gəmisinin kapitanı vasitəsilə göndərilməsinə dair qeyd, poçtun götürülməsinə və ya göndərilməsinə məsul təyin edilmiş nümayəndəliyin əməkdaşının adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, poçtun nömrəsi, marşrutu göstərilir.

Müşaiət olunmayan qaydada diplomatik poçtun göndərilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının hava limanlarında (və ya digər sərhəd-keçid məntəqəsində) gömrük və təhlükəsizlik orqanlarının əməkdaşlarına təqdim edilməsi məqsədilə diplomatik poçtun daşınması həvalə edilmiş daşıyıcı şirkətə göndərən qurumun möhürü və vəzifəli şəxsin imzası ilə təsdiq olunmuş rəsmi sənəd verilir. Sənəddə diplomatik poçtun daşınması həvalə edilmiş daşıyıcı şirkət haqqında məlumat, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, nömrəsi və marşrutu, poçtun götürülməsinə və ya göndərilməsinə məsul təyin edilmiş nümayəndəliyin əməkdaşının adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və

ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi göstərilir, həmçinin yol-nəqliyyat sənədləri (beynəlxalq nəqliyyat qaiməsi (CMR), aviaqaimə, dəmiryol qaiməsi və ya gəmi manifesti) əlavə olunur.

Qarşılıqlılıq prinsipini əsasında xarici dövlətlərin diplomatik kuryerləri Azərbaycan Respublikası ərazisində toxunulmazlıq hüququna malikdirlər və onlar barəsində qanuni qüvvəyə minmiş hökmün icrası üçün zəruri olan hallar istisna olmaqla saxlanıla və ya həbs edilə bilməzlər.

Azərbaycan Respublikasının ərazisində diplomatik poçtun açılması və gecikdirilməsinə yol verilmir. Qarşılıqlılıq prinsipi əsasında diplomatik poçt X-ray (rentgen şüaları) cihazından keçirilə bilər.

Diplomatik poçtun təyinatdan kənar istifadəsinə yol verilmir və belə bir halın mövcudluğu haqqında təkzibolunmaz məlumat olduqda həmin bağlama diplomatik poçt kimi tanınmır və açılmadan geri qaytarılır.

Konsul valizində rəsmi istifadə üçün nəzərdə tutulan sənədlərdən və əşyalar kənar digər əşyaların mövcudluğu haqqında kifayət qədər əsaslı şübhə olduğu təqdirdə, gömrük orqanları konsul valizinin açılmasını tələb edə bilərlər. Tələbin yerinə yetirilməsindən imtina olunduqda konsul valizi açılmadan geri qaytarılır.

Diplomatik poçtun bir yerinin çəkisi və ölçüsü ağlabatan həddə olmaqla daşıyıcı aviaşirkətin reqlamenti ilə müəyyən olunur.

Yol hərəkəti qaydalarına riayət edilməsi

Azərbaycan Respublikasının yollarında nəqliyyat vasitələrinin və piyadaların təhlükəsiz və rahat hərəkətini təşkil etmək məqsədi ilə kompleks tədbirlər həyata keçirilməsi, yol hərəkəti ilə bağlı insanların həyatının və sağlamlığının qorunması, ətraf mühitin, xüsusi, bələdiyyə və dövlət əmlakının mühafizəsi, yol-nəqliyyat hadisələrinin qarşısının alınması və onların ağırlıq dərəcəsinin aşağı salınması üçün tədbirlər görülməsinin hüquqi əsasları və bu sahədə dövlətin, habelə yol hərəkəti iştirakçılarının hüquqları və vəzifələri “Yol hərəkəti haqqında” Qanun ilə müəyyən olunur.

Yol hərəkətinin təşkili, onun təhlükəsizliyini təmin etmək, ətraf mühitin mühafizəsi və yol hərəkəti qaydalarının tələblərinə riayət etmək Azərbaycan Respublikasında olan bütün fiziki və hüquqi şəxslərin üzərində mühüm vəzifə kimi müəyyən edilmişdir.

Nümayəndəliklərin heyət üzvləri və onların ailə üzvləri tərəfindən də yol hərəkəti qaydalarına riayət edilməsinə dönmədən əməl edilməlidir. Yol hərəkəti qaydalarının pozulması halları aşkar olunduqda, nümayəndəliyin avtonəqliyyat vasitəsi qanunçuluğun və digər yol hərəkəti iştirakçılarının təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədi ilə dövlət yol patrul xidməti tərəfindən saxlanıla və yol hərəkətinin iştirakçılığından kənarlaşdırıla bilər.

Yol hərəkəti qaydalarının pozulması ilə əlaqədar polis orqanları tərəfindən rəsmiləşdirilən cərimələrin nümayəndəliyin əməkdaşları tərəfindən ödənilməsi arzuolunandır. Ödənilməyən cərimələr ilə əlaqədar Nazirlik tərəfindən qaydaları pozmuş nümayəndəlik əməkdaşının və ya onun ailə üzvünün cinayət və ya inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi üçün immunitetin götürülməsinə dair göndərən dövlətin xarici işlər orqanına müraciət göndərilir.

İctimai münasibətlərə qəsd, hüquqazidd və ictimai asayişin qorunması baxımından təhlükəli hesab olunmayan yol hərəkəti qaydaları əleyhinə xətalara dair məsuliyyətə cəlb etmə ilə bağlı

müvafiq tədbirlərin görülməsində qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmalıdır.

Nümayəndəliklərin nəqliyyat vasitələrinin texniki baxışdan keçirilməsi ilə əlaqədar tətbiq olunan cərimələrdən azadolma hallarına yol verilmir.

Yol hərəkəti qaydaları əleyhinə inzibati xətalərin törədilməsi ilə bağlı inzibati yurisdiksiyadan qarşılıqlılıq prinsipi əsasında azadolmanın tətbiqi nəqliyyat vasitələrini idarə edən nümayəndəliklərin diplomatik və konsul immunitetlərinə malik olmayan əməkdaşlarına şamil olunmur.

Nümayəndəliyin nəqliyyat vasitəsinin sərxoş vəziyyətdə idarə edilməsi halları müəyyən olunduğu təqdirdə, nəqliyyat vasitəsinə idarə edən şəxsin idarəetmədən dərhal kənarlaşdırılması və tibbi müayinədən keçirilməsi təmin olunur, nəqliyyat vasitəsi isə nümayəndəliyin digər əməkdaşına təhvil verilir və ya polis orqanları tərəfindən xüsusi avtodayanacaqda aparılır.

Nümayəndəliklərin nəqliyyat vasitələrində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə qadağan olunmuş ön (yan) şüşələri üzərində görüntünü məhdudlaşdıran tündrəngli üzülük (plyonka), ön (yan) şüşələrinə vurulmuş qara üzülük, habelə müvafiq icra hakimiyyəti orqanının icazəsi olmadan xüsusi çoxavazlı səs və sayırışan işıq siqnalı və ya sürəti ölçməyə maneçilik törədən, yaxud ölçməcihazlarının işinə mane olan antiradar və digər texniki vasitələr və yaxud operativ xidmətlərin nəqliyyat vasitələri üçün müəyyən edilmiş rənglənmiş sxemləri müəyyən olunduğu təqdirdə, polis orqanları tərəfindən həmin nəqliyyat vasitələrinin yol hərəkəti iştirakçılığından kənarlaşdırılması və qeyd olunan vasitələrin sökülməsi təmin olunur.

Inzibati xətalara dair cərimələr və digər tənbeh tədbirləri ilə bağlı məlumat <https://mia.gov.az/?/az/content/29736> linkində yerləşdirilmişdir.

Nəqliyyat vasitələrinin qeydiyyatata alınması

Azərbaycan Respublikasında mühərrikinin işçisi həcmi 50 kub. santimetr və daha çox, konstruktiv maksimal sürəti saatda 50 km-dən artıq olan bütün tipli, markalı və modelli mexaniki nəqliyyat vasitələrini, onların qoşquları və yarımqoşquları müvafiq dövlət orqanında dövlət qeydiyyatından keçirilməlidir.

Dövlət qeydiyyatı nəqliyyat vasitələrinin konstruksiyasının, texniki vəziyyətinin və avadanlığının qəbul olunmuş təhlükəsizlik qaydalarına uyğun olması və qanunvericlikdə nəzərdə tutulmuş digər məqsədlər üçün həyata keçirilir.

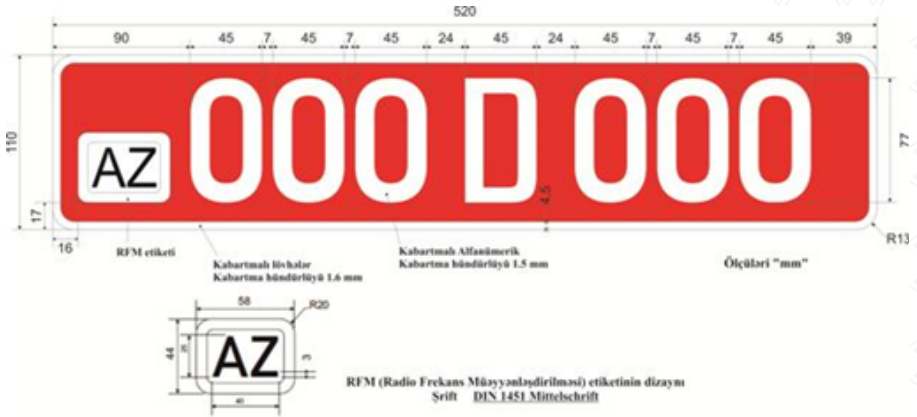
Nümayəndəliklərin xidməti və ya onların əməkdaşlarının şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan nəqliyyat vasitələrinin qeydiyyatata alınması üçün nümayəndəliklər tərəfindən Nazirlik vasitəsilə qeydiyyat orqanlarına müraciət ünvanlanır.

Hərəketin təhlükəsizliyinə, ətraf mühitin qorunmasına dair qüvvədə olan normaların tələblərinə və hərəket iştirakçılığı üçün müəyyən olunmuş standartlara uyğun olan nəqliyyat vasitələri qeydiyyatata alınır. Texniki standartlara cavab verməyən nümayəndəliyin nəqliyyat vasitələri yol hərəketi iştirakçılığına buraxılmır.

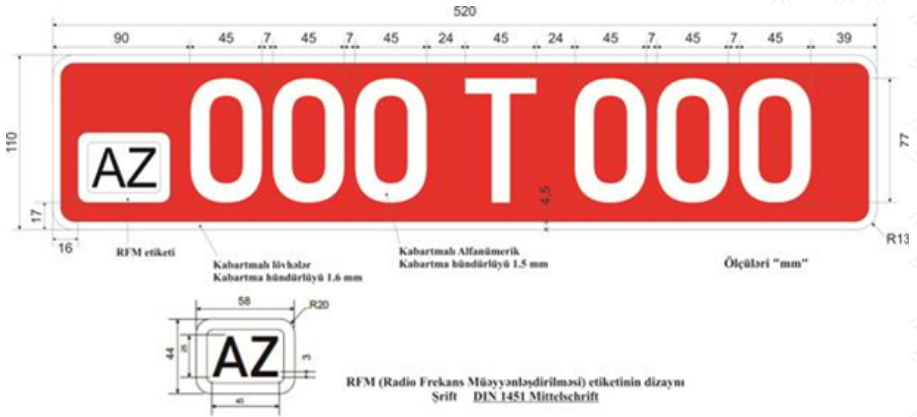
Nümayəndəliklərin, onların əməkdaşlarının və əməkdaşların ailə üzvlərinin xidməti və şəxsi istifadəsi məqsədi ilə nəzərdə tutulmuş nəqliyyat vasitələrinin say həddi qarşılıqlı razılaşma əsasında və ya əməkdaşın sayına uyğun olaraq əqlabatan həddə müəyyən olunur. Qeyd olunan kvota nümayəndəliyin başçısının xidməti və şəxsi istifadəsi üçün avtonəqliyyat vasitələrinə şamil olunmur.

Nümayəndəliklərin xidməti istifadəsi və ya onların diplomatik heyət üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulmuş nəqliyyat vasitələrinə

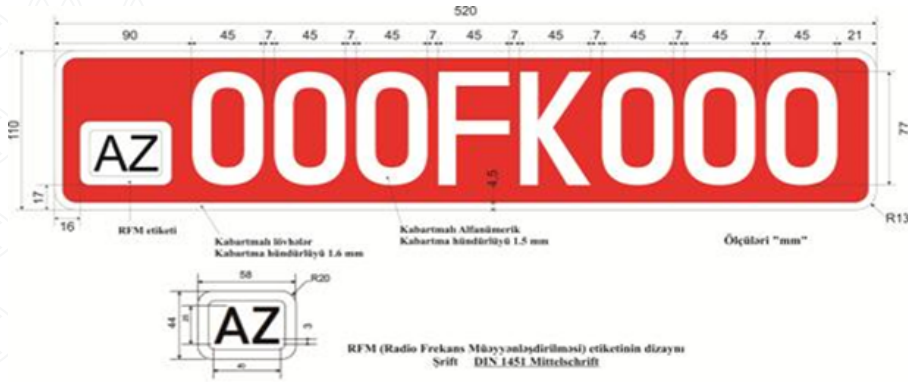
“D” seriyası üzrə aşağıdakı dövlət qeydiyyat nişanlı



texniki məsələlərin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar və inzibati-texniki heyətinin üzvlərinə “T” seriyası üzrə aşağıdakı dövlət qeydiyyat nişanlı



fəxri konsulluqların nəqliyyat vasitələrinə isə “FK” seriyası üzrə aşağıdakı dövlət qeydiyyat nişanlı qeydiyyat şəhadətnaməsi verilir.



Sürücülük vəsiqələrinin dəyişdirilməsi

Nümayəndəliklərin əməkdaşları və onların ailə üzvlərinə sürücülük vəsiqəsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada xarici dövlətin səlahiyyətli orqanı tərəfindən verilmiş və etibarlılıq müddəti bitməmiş milli və ya beynəlxalq sürücülük vəsiqəsi əsasında dəyişdirilir.

Xarici səlahiyyətli orqan tərəfindən verilmiş sürücülük vəsiqələri Şəxs Nazirlik tərəfindən qeydiyyatı alındığı gündən 1 ay müddətində istifadə oluna bilər.

Nümayəndəliyin əməkdaşlarının sürücülük vəsiqələrinin dəyişdirilməsi zamanı həmin şəxslərin tibbi müayinədən keçməsi və müvafiq imtahana cəlb edilməsi tələb olunur.

Sürücülük vəsiqəsi dəyişdirildikdə, xarici dövlətin səlahiyyətli orqanı tərəfindən verilmiş sürücülük vəsiqəsi yeni sürücülük vəsiqəsi ilə birlikdə həmin şəxsə qaytarılır. Nümayəndəliklərin əməkdaşları və onların ailə üzvlərinin qüvvədə olan sürücülük vəsiqələri dəyişdirildikdə vəsiqə sahiblərinin malik olduqları kateqoriyalar (altkateqoriyalar) saxlanılır.

Sürücülük vəsiqələrinin dəyişdirilməsi ilə əlaqədar müraciətlər Nazirlik vasitəsilə həyata keçirilir. Sürücülük vəsiqəsinin dəyişdirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətli orqan tərəfindən Nazirlik vasitəsilə xarici dövlətlərin müvafiq orqanlarına sorğular verilə bilər. Vəsiqə sahibinə sorğuya cavab alınanadək 1 ildən çox olmayan müddətə müvəqqəti sürücülük vəsiqəsi verilir. Müvafiq cavab alındıqdan sonra sürücülük vəsiqəsinin qəti verilməsi barədə mövcud qanunvericiliyə uyğun şəkildə qərar qəbul edilir.

Radiotezliklərin və xüsusi rabitə avadanlıqlarının istismarı

Azərbaycan Respublikasının ərazisində radiotezliklər “Telekommunikasiya haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 13-cü maddəsinə əsasən, tezlik zolaqlarının ayrılması cədvəlinə və radiotezliklər spektrindən perspektiv istifadə planına uyğun ayrılır.

Nümayəndəliklər tərəfindən radiorabitə vasitələri üçün radiotezliklərin ayrılmasına dair Nazirlik vasitəsilə Azərbaycan Respublikasının Radiotezliklər üzrə Dövlət Komissiyasına (bundan sonra – Komissiya) müraciət ünvanlanır. Müraciətdə radiorabitə vasitələrinin növü, texniki göstəriciləri, tezlik kanallarının sayı, təyinatı, avadanlığın ölkə ərazisinə gətirilməsi və ya ölkədən aparılması tarixi və digər məlumatlar əks olunur.

Fəaliyyətdə olan radiorabitə şəbəkələrinin və avadanlıqlarının yeniləşdirildiyi zaman istifadə olunan tezlik zolaqlarının (kanallarının) və Komissiyanın qərarında göstərilən dislokasiya yerinin dəyişdirilməsi tələb olunduğu təqdirdə, yenidən müvafiq qaydada Komissiyaya müraciət olunmalıdır.

Peyk və digər radiorabitə vasitələrinin istifadəsi məqsədilə tezlik nominallarının ayrılması, qeydiyyatı və istismarına icazənin əldə olunması üçün diplomatik nümayəndəlik tərəfindən 15 iş günü öncədən Nazirliyə müvafiq nota ilə müraciət edilir. Notada nəzərdə tutulmuş şəbəkənin təyinatı, radiorabitə vasitələrinin növü, markası, tezlik kanallarının sayı, tezlik zolaqlarının eni, istifadə olunacaq texnologiyaların və avadanlıqların texniki göstəriciləri və s. barədə məlumatlar qeyd edilir və müvafiq anket forması doldurularaq notaya əlavə olunur.

Nümayəndəlik tərəfindən radiotezliklərin istifadəsi üçün rəsmi olaraq icazənin alınmadığı təqdirdə həmin radiorabitə vasitələrinin istismarı və tezliklərdən istifadə dayandırılaraq, radiotezliklər digər istifadəçilərə verilə bilər.

İmtiyazlar

Gömrük imtiyazları:

Nümayəndəliklərin özlərinin rəsmi istifadəsi və onların diplomatik, konsulluq və inzibati-texniki heyətlərinin üzvləri və bu şəxslərin ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mallar və nəqliyyat vasitələri gömrük nəzarətindən keçirilməsi qaydalarına riayət olunmaq şərti ilə gömrük rüsumlarından, vergilərdən və digər gömrük ödənişlərindən azad edilməklə Azərbaycan Respublikasına gətirilə və ya aparıla bilər.

Ödənişlərdən azad olunma malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük ərazisinə gətirilməsi ilə bağlı əməliyyatların aparılması zamanı saxlanca görə, habelə malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük orqanlarının iş vaxtından kənar saatlarda və iş yerindən kənarında gömrük nəzarətinin həyata keçirilməsinə görə nəzərdə tutulmuş xidmətlərə görə alınan ödənişlərə aid edilmir.

Nümayəndəliklərin başçılarının, diplomatik və inzibati-texniki heyətinin üzvlərinin, onlarla birlikdə yaşayan ailə üzvlərinin (həmin əməkdaşlar və onların ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı deyilsə, yaxud daimi olaraq Azərbaycan Respublikasında yaşamırlarsa) şəxsi baqajları gömrük baxışından azaddır. Həmin şəxslərin baqajlarında şəxsi istifadə üçün nəzərdə tutulmayan, gömrük ərazisinə gətirilməsi və ya bu ərazidən aparılması müvafiq qanunvericiliklə və beynəlxalq müqavilələrlə qadağan edilən, məhdudlaşdırılan malların mövcudluğu haqqında kifayət qədər əsaslar olduqda, gömrük orqanları həmin şəxslərin və ya onların səlahiyyətli nümayəndələrinin iştirakı ilə gömrük baxışı keçirirlər.

Malların və nəqliyyat vasitələrinin göndərilməsi və ya qəbul edilməsi ilə əlaqədar olaraq diplomatik nümayəndəliklər tərəfindən Nazirliyə yük yerlərinin sayı, çəkisi, qaimə nömrəsi və malların qəbul edilməsinə və ya göndərilməsinə məsul təyin edilmiş vəzifəli şəxsin adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi əks olunmuş nota göndərilir.

Nümayəndəliklərin heyət üzvlərinə məxsus nəqliyyat vasitələri müvəqqəti idxal xüsusi gömrük proseduru altında yerləşdirilir. Həmin nəqliyyat vasitələrinin idxal müddəti bitdikdən sonra bu müddətin uzadılması və bu nəqliyyat vasitələrinin cari vəziyyəti barədə gömrük orqanlarına Nazirlik vasitəsilə məlumat verilir.

Gömrük rüsumlarından və vergilərdən azad edilən idxal məhsullarının ümumi say həddi qarşılıqlılıq prinsipinə əsasən və ya nümayəndəliklərin işçilərinin sayına proporsional olaraq müəyyən edilmiş kvotalara əsasən müəyyən olunur.

Beynəlxalq təşkilatların nümayəndəlikləri, nümayəndəliklərin əməkdaşları və onların ailə üzvləri üçün gömrük güzəştləri müvafiq beynəlxalq müqavilələrə əsasən müəyyən olunur.

Baytarlıq, o cümlədən ev heyvanlarının, fitosanitar və sanitariya nəzarətinə aid malların ölkəyə gətirilməsi

Azərbaycan Respublikası dövlət sərhədinin buraxılış məntəqələrindən keçirilən baytarlıq, fitosanitar, gigiyenik və digər sertifikatlarının (şəhadətnamələrinin) yoxlanılmasını Azərbaycan Respublikasının gömrük orqanları həyata keçirir.

Canlı heyvanlar, o cümlədən ev heyvanları "Baytarlıq, fitosanitar və sanitariya nəzarətinə aid malların Vahid Siyahısı"nın baytarlıq nəzarəti altında olan mallarına aid edilir.

Canlı heyvanların, o cümlədən ev heyvanlarının (it, pişik və s.) idxalı ixracatçı ölkə tərəfindən verilmiş beynəlxalq baytarlıq sertifikatı gömrük orqanlarına təqdim olunmaqla həyata keçirilir.

Kökünün kəsilməsi təhlükəsi altında olan vəhşi heyvan növlərinin Azərbaycan Respublikasına idxalına onları ixrac edən ölkənin bu sahədə müvafiq orqanları tərəfindən verilən CİTES icazəsi olduqda yol verilir.

Vergi güzəştləri:

Nümayəndəliklər və onların diplomatik heyət üzvləri, habelə müvafiq imtiyazlara malik digər heyət üzvləri Azərbaycan Respublikasında konkret xidmət növü və daşınmaz əmlak növündə şəxsi mülkiyyətə dair vergi və rüsumlar istisna olmaqla, bütün növ vergi və rüsumlardan – dövlət, yerli, bələdiyyə və digər vergilərdən azad olunurlar.

Azərbaycan Respublikasında nümayəndəliklərin rəsmi istifadəsi, onların heyət üzvlərinin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə sıfır (0) dərəcə ilə əlavə dəyər vergisinə (ƏDV) cəlbətmə tələb olunur.

Nazirlik tərəfindən hər bir nümayəndəliyə münasibətdə ƏDV-nin sıfır (0) dərəcə ilə tətbiqi məqsədi ilə nümunəsi qanunvericiliklə təsdiq olunmuş müvafiq bildiriş rəsmiləşdirilir (<https://e-qanun.az/framework/12146>). Bildiriş Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərindən alınmış məlumat əsasında 1 il müddətinə verilir. Bu dövr ərzində hər hansı ölkədə Azərbaycan Respublikasının diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinə münasibətdə ƏDV-nin (yaxud analoji vergilərin) tətbiq edilməsi qaydalarında dəyişiklik baş verdikdə Azərbaycan Respublikasının həmin ölkədəki diplomatik nümayəndəliklərinin və konsulluqlarının təklifi əsasında analoji dəyişikliklər tətbiq olunur.

Nümayəndəlik malların və xidmətlərin alışı zamanı bildirişin onun tərəfindən təsdiq edilmiş surətini malların və xidmətlərin satışını həyata keçirən vergi ödəyicilərinə təqdim etməlidir. Bildirişin surəti təqdim edilmədikdə mallara və xidmətlərə əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcəsi tətbiq edilmir. Qarşılıqlılıq prinsipinə əsasən, nümayəndəliyə münasibətdə malların və xidmətlərin miqdarına məhdudiyətlər olduqda mallar və xidmətlər əlavə dəyər vergisi ilə birgə təqdim edilir və sonradan artıq ödənilmiş vergi məbləği qaytarılır.

Nümayəndəliyin rəsmi istifadəsi, habelə işçilərin və ailə üzvlərinin şəxsi istifadələri üçün alınan mallara və xidmətlərə görə ödənilmiş ƏDV-nin qaytarılması üçün nümayəndəlik tərəfindən müvafiq vergi orqanına müvafiq formalı ərizə ilə müraciət edilməlidir. Ərizə nümayəndəliyin müvəkkil edilmiş şəxsi tərəfindən imzalanmalı və möhürlənməlidir. Vergilərin qaytarılması haqqında ərizələr hər rüb üzrə həmin rübdən sonrakı ayın 20-dək iki nüsxədə təqdim edilir.

Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə edilir:

- nümayəndəliyin işçilərinin və onların ailə üzvlərinin siyahısı (onların akkreditə vəsiqələri üzrə müvafiq məlumatlar da əlavə edilməklə);
- müvafiq Qaydaların 5 və 6 nömrəli əlavələrindəki ilkin sənədlərin siyahısı;
- alınmış mallara və xidmətlərə görə vergilərin ödənilməsini təsdiq edən elektron qaimə-fakturalar (bank ödəniş sənədləri, qəbzlər və ödənişi təsdiq edən digər sənədlər əlavə edilməklə) və ya malın (xidmətin) adı və ayrıca sətirdə əlavə dəyər vergisi göstərilən nəzarət-kassa aparatının çekləri.

Hava limanlarının məhdud ərazilərinə giriş kartlarının verilməsi

Azərbaycan Respublikasında hava limanlarının məhdud girişli zonaları aşağıdakı qaydada müəyyən olunur:

mühafizə edilən məhdud girişli zona – hava limanının nəzarət edilən zonasının yüksək riskli hissəsi kimi müəyyən edilmiş və girişə nəzarət ilə yanaşı, aviasiya təhlükəsizliyi üzrə digər nəzarət prosedurlarının tətbiq edildiyi hissəsi;

mühafizə edilən məhdud girişli zonanın kritik sahələri (kritik zona) – aeroporta məxsus buraxılış vəsiqəsi əsasında mühafizə edilən məhdud girişli zonaya giriş hüququ olan 40 nəfərdən artıq personalın daxil ola biləcəyi aeroport sahəsi, həmçinin aviasiya təhlükəsizliyi

üzrə baxışdan keçmiş yola düşən sərnişinlərin daxil olduğu, eləcə də aviasiya təhlükəsizliyi üzrə baxışdan keçmiş qeydiyyatda alınmış baqajın (mühafizə olunan baqaj istisna edilməklə) yerləşdiyi, yaxud saxlandığı aeroport sahələri;

nəzarət edilən zona – hava limanının girişə nəzarət edilən işçi sahəsi.

Göndərən dövlətdən səfər edən nümayəndə heyətlərinin qarşılınıb–yola salınması, diplomatik poçtun qəbul edilməsi və göndərilməsi, habelə digər xidməti səbəblərdən nümayəndəliklərin əməkdaşlarına Azərbaycan Respublikasının hava limanlarının girişi məhdudlaşdırılmış yuxarıda göstərilən zonalarına daxil olmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Mülki Aviasiya üzrə Dövlət Agentliyi tərəfindən müvafiq icazə kartları rəsmiləşdirilir. Hər bir zonaya giriş əvvəlcədən əsaslandırılmalı və müvafiq təsdiqedicə sənədlər təqdim olunmalıdır.

Kartlar 1 il müddətinə etibarlıdır və hər nümayəndəlikdən yalnız 3 nəfər heyət üzvünə verilir. Qarşılıqlılıq prinsipindən asılı olaraq, göstərilən ümumi say həddi azaldıla bilər. Kartın etibarlılıq müddəti bitdikdə və ya əməkdaş səlahiyyət müddətinin başa çatması ilə əlaqədar ölkədən getdikdə, kart Nazirlik vasitəsilə geri qaytarılır. Kart geri qaytarılmadıqda, yeni əməkdaşa kartın verilməsi məsələsinə baxılmaz.

Kartlar yalnız nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati–texniki heyət üzvlərinə verilə bilər.

Kartlar xidməti zərurətdən asılı olaraq, hava limanlarının sərhədyanı, təhlükəsizlik və tranzit zonalarına giriş hüququ verir.

Kartlar nümayəndəliklərin hər bir əməkdaşına hava limanında yerləşən AZAL QSC-nin Aviasiya Təhlükəsizliyi Departamentinin buraxılış bürosunda şəxsən verilir və xalis dəyərinin qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla nümayəndəlikləri tərəfindən ödənilir.

Azərbaycan Respublikasının hava məkanından və hava limanlarından istifadə

Xarici dövlətlərə məxsus mülki və hərbi hava gəmilərinin Azərbaycan Respublikasının hava məkanından istifadəsi və hava limanlarına enməsi üçün diplomatik icazələrin alınmasına dair müraciətlər (şənbə, bazar və bayram günləri istisna olmaqla) aşağıda göstərilən vaxt müddətlərinə uyğun olaraq Nazirliyə (nota ilə) göndərməlidir.

- Liter və VIP əhəmiyyətli hava gəmiləri – **5 iş günü** əvvəl;
- Təhlükəli və hərbi yüklə, həmçinin döyüş radiolokasiya, aerofotoçəkiliş avadanlığı ilə təchiz olunmuş hərbi və mülki hava gəmiləri – **14 iş günü** əvvəl.

Notada təyyarənin növü, uçuşun tarixi, məqsədi, sərnişinlərin siyahısı və marşrutu qeyd edilərək, ona uçuş icazəsi üçün müvafiq qaydada doldurulmuş anket (Əlavə 4) əlavə olunmalıdır.

Təhlükəli və hərbi yüklə, həmçinin döyüş radiolokasiya və aerofotoçəkiliş avadanlığı ilə təchiz olunmuş hərbi və mülki hava gəmilərinə diplomatik icazənin alınmasına dair müraciətlərə aşağıda qeyd olunan sənədlər olduğu təqdirdə baxıla bilər (Əlavə 5):

- daşınacaq yükün növü və siyahısı (BMT kodu ilə, ICAO "DOC 9284")
- son istifadəçi sertifikatı (End User Certificate)
- yükləyicinin bəyannaməsi (Shipper`s Declaration)
- hava operatoru sertifikatı (Air Operator Certificate)
- avia-qaimə (Air Waybill)

- sığorta şəhadətnaməsi (Insurance Certificate)

Azərbaycan Respublikasının hava məkanından və hava limanlarından istifadəyə dair verilmiş diplomatik icazə uçuş tarixindən 72 saat müddətinə etibarlıdır.

Azərbaycan Respublikasının hava məkanından və hava limanlarından istifadəyə dair birdəfəlik (İllik) diplomatik icazə verilmir. Hər bir uçuş üçün ayrıca müraciət olunmalıdır.

Azərbaycan Respublikasının hava məkanından istifadə qaydaları və rüsumlarla bağlı məlumat Aeronaviqasiya məlumat toplusunda (Aeronautical Information Publication) qeyd edilmişdir.

Hava limanlarının xüsusilə mühüm şəxslər salonlarından istifadə (VIP)

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 29 oktyabr 2021-ci il tarixli 322 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş müvafiq Qaydalarına əsasən, Azərbaycan Respublikasının aeroportlarında (hava limanlarında) xüsusilə mühüm şəxslər (VIP) və rəsmi nümayəndə heyətləri salonlarının xidmətlərindən xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların aşağıdakı nümayəndələrinin istifadə hüququ vardır:

- Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin, Birinci vitse-prezidentinin, vitse-prezidentlərinin, Baş nazirinin və onun müavinlərinin, Milli Məclisinin sədrinin və onun müavinlərinin, Konstitusiya Məhkəməsinin sədrinin, Ali Məhkəməsinin sədrinin, Prezidentinin Administrasiyasının rəhbərinin, Prezidentinin İşlər müdirinin, Prezidentinin Xüsusi Tibb Xidməti rəisinin, Prezidentinin Təhlükəsizlik Xidməti rəisinin və xarici işlər nazirinin dəvəti ilə xarici dövlətlərdən Azərbaycan Respublikasına gələn rəsmi nümayəndə heyətləri;
- xarici ölkələrin Azərbaycan Respublikasında səfirləri və baş konsulları;
- beynəlxalq təşkilatların rəhbər şəxsləri;
- BP şirkətinin Azərbaycan-Gürcüstan-Türkiyə Regionu üzrə prezidenti.

Hava limanlarının VIP salonlarından yuxarıda göstərilən şəxslərin onlarla birlikdə səfər edən ailə üzvləri də istifadə edə bilərlər.

Xarici ölkələrin Azərbaycan Respublikasında səfirləri və baş konsulları üçün VIP salonlardan istifadə qarşılıqlılıq prinsipi əsasında ödənişsizdir. Qarşılıqlılıq prinsipi təmin olunmayan hallarda isə həmin şəxslər VIP salonlardan ödənişli əsaslarla istifadə edə bilər.

VİP salonlarından istifadə etmək hüququna malik olan şəxslərin Azərbaycan Respublikasının aeroportlarına (hava limanlarına) gəlməsi barədə həmin şəxslər və ya onların tapşırığına əsasən, digərləri tərəfindən telefon, poçt, e-mail və digər rabitə vasitələri ilə əvvəlcədən, hava gəmisinin kapitanı tərəfindən enişdən, azı, 30 dəqiqə əvvəl VİP salonlarına məlumat verilir.

Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəhbər şəxsləri gediş-gəliş tarixi və reysin nömrəsi qeyd olunan müvafiq bildiriş əsasında VİP salonlarından istifadə edirlər. Qeyd olunan bildirişin rəsmiləşdirilməsi üçün Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən beynəlxalq təşkilatların nümayəndəlikləri tərəfindən Nazirliyə nota göndərilir.

Rüsumsuz Ticarət Mağazalarından (Duty-Free shops) istifadə

Rüsumsuz Ticarət Mağazası – mallardan gömrük rüsumları, vergilər alınmadan və onlara iqtisadi siyasət tədbirləri tətbiq edilmədən Azərbaycan Respublikasının gömrük ərazisində (beynəlxalq hava və dəniz limanlarında və Azərbaycan Respublikasının gömrük orqanları tərəfindən müəyyən edilən digər yerlərdə) həmin malların gömrük nəzarəti altında satılmasından ibarət gömrük rejimidir.

Rüsumsuz ticarət mağazalarında idxal gömrük rüsumları, vergilər alınmadan və ticarət siyasəti tədbirləri tətbiq edilmədən xüsusi gömrük proseduru altında yerləşdirilmiş və şəxsi istifadə (istehlak) üçün nəzərdə tutulan mallar satılır.

Nümayəndəliklərin başçıları və diplomatik heyət üzvləri və onların ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və qarşılıqlıq prinsipi nəzərə alınmaqla, rüsumsuz ticarət mağazalarının xidmətlərindən istifadə edə bilərlər.

Nümayəndəliklər tərəfindən daşınmaz əmlakın alınması və icarəyə götürülməsi

Nümayəndəliyin binasına nümayəndəliyin inzibati binaları, diplomatik nümayəndəliyin başçısının iqamətgahı və nümayəndəliyin nəzində təsis olunan qurumların binaları aid olunur. Nümayəndəliklər Azərbaycan Respublikasında aşağıdakı qaydada bina əldə edə bilərlər:

- yeni inzibati binanın və iqamətgahın tikintisi;
- ayrıca bina və ya ofis sahəsinin alınması və ya icarəyə götürülməsi.

Nümayəndəliklər Azərbaycan Respublikasında torpaq sahəsini yalnız icarə əsasında əldə edə bilərlər. Torpaq sahəsinin nümayəndəliyə uzunmüddətli icarəyə verilməsi, icarə haqqının məbləği, həmin torpaq sahəsi üzərində binaların ucaldılması, həmin binalara dair mülkiyyət hüququnun əldə edilməsi və digər məsələlər Azərbaycan Respublikası ilə təmsil olunan ölkə arasında əldə edilmiş razılaşmaya əsasən və ya qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla müəyyən olunur.

Nümayəndəliklər tərəfindən nümayəndəliyin inzibati binası və nümayəndəliyin başçısının iqamətgahı qismində istifadə olunması nəzərdə tutulan daşınmaz əmlaka dair sahiblik, istifadə (icarəyə götürmək) və ya sərəncam vermək hüquqlarından birinin əldə edilməsi Nazirliyin razılığı əsasında həyata keçirilir. Diplomatik nümayəndəliyin müvafiq binaya münasibətdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq sahiblik, istifadə və ya sərəncam hüququnu təsdiq edən qüvvədə olan müvafiq sənədinin olmaması həmin binanın "Diplomatik əlaqələr haqqında" 1961-ci il Vyana Konvensiyasının 1-ci maddəsində göstərilmiş diplomatik nümayəndəliyinin binası kateqoriyasına aid edilməsi və həmin binaya münasibətdə qeyd olunan Konvensiyada nəzərdə tutulmuş imtiyaz və immunitetlərin tətbiqini istisna edir.

Nümayəndəliklər tərəfindən Bakı şəhərində “İçərişəhər” Tarix-memarlıq Qoruğu ərazisində daşınmaz əmlakın alınması və yaxud icarəyə götürülməsi, həmçinin Azərbaycan Respublikasının “İçərişəhər” Dövlət Tarix-Memarlıq Qoruğu İdarəsi ilə razılaşdırılmalıdır.

Nümayəndəliklərdə seçkilərin keçirilməsi

Təmsil olunan ölkələrdə keçirilən seçkilər və digər səsvermə prosesi ilə əlaqədar nümayəndəliklərdə müvafiq seçki məntəqələri yaradıla bilər. Seçkilərin keçirilməsi ilə əlaqədar nümayəndəlik tərəfindən səsvermədən 20 iş günü öncə Nazirliyin razılığı istənilir.

Səsvermənin keçirilməsi ilə əlaqədar nümayəndəliyin müraciətində həmin ölkənin seçicilərinin təxmini sayı, seçkilərin keçirildiyi dövlətin orqanı və seçkilərin keçirilməsi planlaşdırılan tarixlər, habelə mümkün növbəti turlara dair məlumatlar göstərilir.

Nümayəndəliyin müraciəti əsasında səsvermə günü nümayəndəliyin mühafizəsinin gücləndirilməsi və digər təcili təxirəsalınmaz hallarla bağlı əlavə tədbirlər görülməlidir.

Nümayəndəliklər tərəfindən keçirilən tədbirlər

Göndərən dövlətin milli bayramı və iki ölkə arasında diplomatik əlaqələrin qurulmasının ildönümü münasibətilə nümayəndəliklər tərəfindən təşkil olunan rəsmi qəbulda Azərbaycan Respublikasının icra, qanunvericilik və məhkəmə hakimiyyətlərinin nümayəndələri iştirak edə bilirlər.

Rəsmi qəbulda Azərbaycan Respublikası tərəfindən iştirak edəcək rəsmi şəxslərin siyahısı iki dövlət arasındakı münasibətlərin xarakteri və qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla Nazirlik tərəfindən təklif olunur.

Görüşlərin keçirilməsi və yazışmanın aparılması

Nümayəndəliklər ilə yazışmalar Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində və ya müvafiq xarici dildə Azərbaycan dilinə tərcümə olunmaq şərti ilə rəsmi və ya verbal notalar vasitəsilə və ya protokol təcrübəsində qəbul edilmiş digər formada aparılır.

Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanları və digər dövlət təşkilatları (publik hüquqi şəxslər, dövlət payı olan hüquqi şəxslər) ilə nümayəndəliklər arasında yazışmaların aparılması Nazirlik vasitəsilə həyata keçirilir.

Nümayəndəlik tərəfindən nümayəndəlik başçısının (və ya müvəqqəti işlər vəkili) dövlət orqanlarının və digər dövlət təşkilatlarının nümayəndələri ilə görüşlərinin keçirilməsi ilə bağlı həmin orqanlara müraciətlər Nazirlik vasitəsilə göndərilir.

Konsulluqlar konsul dairəsinin hüdudlarında fəaliyyət göstərən yerli hakimiyyət orqanları və digər dövlət təşkilatları ilə yazışmanı birbaşa apara bilərlər.

Konsulluqların Azərbaycan Respublikasının digər dövlət orqanlarına və təşkilatlara müraciətləri təmsil etdiyi dövlətin diplomatik nümayəndəliyi vasitəsilə, həmin dövlətin diplomatik nümayəndəliyi Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərmədiyi təqdirdə isə Nazirliyə birbaşa göndərilir.

Azərbaycan Respublikasının regionlarına səfərlər

Nümayəndəliklərin əməkdaşları və onların ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və ya dövlət orqanlarının qanuni göstərişləri ilə qadağan olunmuş və ya gedilməsi məhdudlaşdırılmış xüsusi zonalara və yerlərə icazəsiz səfər etmək halları istisna olmaqla, Azərbaycan Respublikasının ərazisində sərbəst və maneəsiz hərəkət edə bilərlər.

Azərbaycan Respublikasında akkreditə olunmuş nümayəndəliklərin başçıları, əməkdaşları, onların ailə üzvləri və fəxri konsullar sərhəd bölgələrinə səfər edərkən onlar tərəfindən öncədən Nazirlik ilə məsləhətləşmələrin aparılması tövsiyyə olunur.

Səfərlər çərçivəsində yerli hakimiyyət orqanları ilə görüşlərin keçirilməsi istənilədiyi təqdirdə, nümayəndəliklər tərəfindən səfərdən 10 iş günü öncə səfərin məqsədi, nümayəndə heyətinin üzvləri, müzakirə olunması nəzərdə tutulan məsələlər əks olunmuş nota Nazirliyə təqdim olunur.

Nazirlik tərəfindən diplomatik korpusun nümayəndələrinin iştirakı ilə Azərbaycan Respublikasının regionlarına gəzinti və tanışlıq məqsədi ilə səyahətlər təşkil olunur. Səyahətlər zamanı diplomatik korpusun nümayəndələrinə Azərbaycan Respublikasının regionları, tarixi, coğrafiyası, mədəniyyəti, iqtisadiyyat və digər sahələri ilə əlaqədar məlumatlar təqdim olunur.

Xarici ölkələrin dövlət bayraqlarından istifadə

Azərbaycan Respublikasında xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların bayraqları beynəlxalq hüquq normalarına və protokol qaydalarına uyğun olaraq aşağıdakı yerlərdə qaldırıla bilər:

- nümayəndəliklərin binaları üzərində, habelə nümayəndəliklərin başçılarının iqamətgahları üzərində;
- xarici dövlətin və ya beynəlxalq təşkilatın yüksək səviyyəli nümayəndə heyətinin Azərbaycan Respublikasına səfəri zamanı müəyyən olunmuş yerlərdə;
- xarici dövlətin gəmi reyestrində qeydiyyatda alınmış gəmilər Azərbaycan Respublikasının daxili sularında üzərkən və ya Azərbaycan Respublikasının limanlarında dayanarkən həmin gəmilərdə;
- Azərbaycan Respublikasında keçirilən beynəlxalq səviyyəli tədbirlərdə.

Xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən nümayəndəliklərin başçılarının nəqliyyat vasitələri üzərində təmsil olunan dövlətlərin bayraqları yerləşdirilə bilər. Qarşılıqlılıq prinsipi nəzərə alınmaqla bayrağın qaldırılması və yerləşdirilməsi ilə bağlı müvafiq məhdudiyətlər tətbiq oluna bilər.

Diplomatik nümayəndəliklərin binaları üzərində həmrəylik məqsədilə digər dövlətlərin və ya təşkilatların bayraqlarının qaldırılması ilə əlaqədar əvvəlcədən Nazirliyin razılığı əldə edilməlidir.

Yerli heyət üzvləri ilə əmək münasibətləri

Nümayəndəliklər Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları və ya Azərbaycan Respublikasında daimi yaşamaq hüququ olan şəxslərlə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinə əsasən tərtib olunmuş fərdi qaydada yazılı əmək müqaviləsi (kontrakt) əsasında əmək münasibətləri yarada bilər. Əmək müqavilələri Azərbaycan Respublikasının müvafiq elektron informasiya sistemində qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada qeydiyyatdan keçirilməlidir (<https://www.e-gov.az/home/getfile/2310>).

Nümayəndəliklərlə Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları və ya hüquqi şəxsi arasında mülki, əmək və digər münasibətlərdən irəli gələn müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş tətbiq olunmalı hüquqdan asılı olmayaraq müvafiq münasibətləri tənzimləyən Azərbaycan Respublikası hüququnun normaları tətbiq edilir.

Nümayəndəliklər, onların əməkdaşları və əməkdaşların ailə üzvləri ilə Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları, hüquqi şəxsləri və ya Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayan şəxslər arasında əmək və digər xüsusi hüquq münasibətlərindən irəli gələn mübahisələr yarandığı təqdirdə, Nazirlik tərəfləri məsələnin məhkəməyədək mərhələdə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin tələblərinə tam riayət edilməklə həll olunmasına çağırır.

Nümayəndəliklərin, onların əməkdaşlarının və əməkdaşların ailə üzvlərinin yerli heyət üzvləri ilə əmək münasibətlərindən irəli gələn mübahisələrə dair Azərbaycan Respublikasının yursidiksiyasından immunitet müəyyən olunmur.

Nümayəndəliklər tərəfindən yerli heyət üzvünün əmək haqqından aşağıdakı ödənişlərin tutulması təmin edilir:

- Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müvafiq vergilər, sosial sığorta haqları və digər icbari ödəmələr;
- Qanunvericilikdə nəzərdə tutulan icra sənədləri üzrə müəyyən edilmiş məbləğ.

Nümayəndəliklərin əməkdaşlarının ailə üzvlərinin haqqı ödənilən fəaliyyətlə məşğul olması

Azərbaycan Respublikası ilə göndərən dövlət arasında bağlanmış müvafiq saziş əsasında və ya Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş qaydada nümayəndəliklərin əməkdaşlarının ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasında kommersiya, peşə, əmək və digər haqqı ödənilən fəaliyyətlə məşğul ola bilər.

Qeyd olunan fəaliyyətlə məşğul olmaq üçün iş icazələrinin alınması qaydaları, ailə üzvlərinin dairəsi, əmək fəaliyyəti ilə bağlı tətbiq edilən imtiyazlar və immunitetlərin dairəsi müvafiq sazişə və ya digər hüquqi akta uyğun olaraq dəyişdirilə bilər. Əgər sazişdə ailə üzvlərinin dairəsi göstərilməyibsə, iş icazəsi yalnız işçinin həyat yoldaşına və Nazirlik tərəfindən qeydiyyatata alınmış 18–25 yaş arasındakı övladlarına verilir.

Fəxri konsullar və fəxri konsullar tərəfindən başçılıq edilən konsulluq qurumları

Xarici dövlətin fəxri konsulluğuna təmsil olunan dövlətin fəxri konsulu tərəfindən başçılıq edilən konsulluq qurumu və ya fəxri konsulun dəftərxanası aid edilir. Fəxri konsulluq Azərbaycan Respublikasının ərazisində göndərən dövlətin müraciəti əsasında Azərbaycan Respublikasının hökumətinin razılığı ilə təsis edilir. Fəxri konsulluğun yerləşmə məkanı, sinfi, konsul dairəsi və funksiyaları Nazirliyin razılığı ilə təmsil olunan dövlətin xarici işlər orqanı tərəfindən müəyyən edilir. Fəxri konsulluq təmsil olunan dövlətin diplomatik nümayəndəliyi və ya konsulluğu ilə eyni inzibati-ərazi vahidində təsis oluna və ya fəaliyyət göstərə bilməz.

Fəxri konsulun təyin edilməsi üçün təmsil olunan dövlətin xarici işlər orqanı və ya diplomatik nümayəndəliyi tərəfindən Nazirliyə müvafiq şəxsin fəxri konsul təyin edilməsinə Azərbaycan Respublikasının hökumətinin razılığının sorğu edilməsi barədə nota göndərilir. Notada fəxri konsula həvalə edilməsi nəzərdə tutulan konsulluq funksiyaları və konsul barədə məlumatlar göstərilir. Notaya fəxri konsul vəzifəsinə namizədliyi göstərilən şəxsin tərcüməyi-halı əlavə olunur.

Fəxri konsul Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı, göndərən dövlətin vətəndaşı və ya üçüncü dövlətin vətəndaşı ola bilər.

Nazirlik tərəfindən təmsil olunan dövlətin konsul patentini əsasında fəxri konsulun fəaliyyətə başlaması üçün ekzekvatura rəsmiləşdirilir. Fəxri konsulluqda yalnız bir fəxri konsul fəaliyyət göstərə bilər. 1 il ərzində fəxri konsul vəzifəsi vakant olduqda, fəxri konsulluğun təsis edilməsi ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikası tərəfindən verilmiş razılıq qüvvədən düşmüş hesab olunur.

Fəxri konsul yalnız Nazirlik tərəfindən rəsmiləşdirilən ekzekvaturada əks olunan funksiyaları müvafiq konsul dairəsinin hüdudlarında icra edə bilər. Konsulluq funksiyalarının siyahısı 1963-cü il "Konsulluq əlaqələri

haqqında” Vyana Konvensiyasının (bundan sonra – Konvensiya) 5–ci maddəsində qeyd olunmuş konsulluq funksiyalarının dairəsindən kənara çıxıbilməz və ya təhrif oluna bilməz.

Fəxri konsul Konvensiyada və Azərbaycan Respublikasının normativ–hüquqi aktlarında təsbit edilmiş statusunun və hüquqi vəziyyətinin konsulluğun binasının girişindəki lövhədə, xidməti istifadə üçün nəzərdə tutulan məktub blanklarında, vizit kartlarında, qovluqlarda və digər yerlərdə təhrif edilməsinə yol verməməlidir.

Fəxri konsulluğun və fəxri konsulun Konvensiyada, digər beynəlxalq müqavilələrdə və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində təsbit edilmiş norma və prinsiplər nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasında aşağıdakı konsul imtiyaz və immunitetlərindən istifadə etmək hüququ vardır:

- arxiv və sənədlərinin toxunulmazlığı;
- rəsmi yazışmaların toxunulmazlığı;
- xidməti fəaliyyətinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar cinayət yurisdiksiyasından immunitet;
- fəxri konsula göndərən dövlət tərəfindən ödənilən əməkhaqqı və mükafat qismində pul vəsaitlərinə dair vergilərdən azadolma;
- xidməti istifadə ilə əlaqədar bəzi idxal olunan mallara (gerblər, dövlət bayraqları, lövhələr, möhürlər, ştamplar, kitablar, rəsmi çap məhsulları, ofis mebeli (fəxri konsulun fəaliyyət müddətində bir dəfə), ofis ləvazimatları) dair gömrük güzəştləri.

Fəxri konsul əgər xarici ölkənin vətəndaşdırsa, şəxsi gəlir əldə etmək məqsədi ilə istənilən peşəkar və ya kommersiya fəaliyyəti ilə məşğul olmaq halları istisna olmaqla, Azərbaycan Respublikasında əcnəbilərin qeydiyyatı üzrə qaydaları ilə nəzərdə tutulan yaşayış üçün icazə almadan azad olunur.

Fəxri konsulluğa məxsus bir sayda nəqliyyat vasitəsinə "FK" seriyası üzrə dövlət qeydiyyat nişanlı diplomatik qeydiyyat şəhadətnaməsi verilir. Dövlət qeydiyyat nişanının rəsmiləşdirilməsi ilə əlaqədar nəqliyyat vasitəsinin fəxri konsulluğa aid olduğunu təsdiq edən sənəd Nazirliyə təqdim olunur.

Nazirlik tərəfindən fəxri konsulun ekzekvaturası istənilən vaxt ləğv oluna bilər. Nazirlik ekzekvaturanın ləğv edilməsinin səbəbini fəxri konsula və təmsil olunan dövlətin orqanlarına bildirməyə borclu deyildir.

Fəxri konsul Azərbaycan Respublikasında qanunvericiliyə zidd olmayan kommersiya, digər peşə və elmi-pedaqoji fəaliyyətlə məşğul ola bilər.

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin pozulması və dövlət hakimiyyəti orqanlarının göstərişlərini yerinə yetirməkdən imtina edilməsi fəxri konsulun xidməti vəzifələrini yerinə yetirməsi ilə əlaqələndirilə bilməz.

Təhsil məsələləri

Azərbaycan Respublikasında olan əcnəbilər Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları ilə yanaşı, dövlət məktəblərində pulsuz ümumi orta təhsil ala bilərlər.

Azərbaycan Respublikasında ümumi təhsil 3 pillədən ibarətdir:

- ibtidai (1-4-cü siniflər)
- orta (5-9-cu siniflər)
- tam orta (10-11-ci siniflər)

Azərbaycan Respublikasında ibtidai təhsil altı yaşdan başlanır. Azərbaycan Respublikasında ümumi orta təhsil icbaridir.

Ümumi təhsil müvafiq dövlət proqramı (kurrikulum) əsasında həyata keçirilir. Ümumi təhsil ümumtəhsil məktəblərində, xüsusi təmayüllü təhsil müəssisələrində, gimnaziyalarda, liseylərdə, peşə və orta ixtisas təhsili müəssisələrində, habelə ali təhsil müəssisələrinin tabeliyində yaradılan məktəblərdə həyata keçirilə bilər. Dövlət ümumtəhsil müəssisələrində təhsil pulsuzdur.

Ali təhsil pilləsində cəmiyyətin və əmək bazarının tələbatı nəzərə alınmaqla yüksək ixtisaslı mütəxəssislərin, elmi və elmi-pedaqoji kadrların hazırlığı həyata keçirilir.

Azərbaycan Respublikasının ali təhsili üç səviyyədən ibarətdir:

- bakalavriat
- magistratura
- doktorantura

Azərbaycan Respublikasında təhsil müəssisələrinin siyahısı aşağıdakı linklərdə yerləşdirilmişdir:

<https://edu.gov.az/az/general-education/umumitehsil-muessiselerinin-siyahisi>

<https://edu.gov.az/az/higher-education/ali-tehsil-muessiseleri>

Fövqəladə hallar və təcili tibbi xidmət

Nümayəndəliklərin heyət üzvləri və onların ailə üzvləri Azərbaycan Respublikasında təcili və təxirəsalınmaz tibbi yardım və ilkin səhiyyə xidmətləri ilə ödənişsiz əsaslarla təmin olunurlar. Təcili Tibbi Yardım Stansiyasının dispetçer xidməti 7 gün 24 saat əhalinin xidmətindədir. Sağlamlıq və həyat üçün təhlükəli olan bir vəziyyət yaranarsa, 103 nömrəsinə zəng vurmaqla “təcili yardım” çağırılmalıdır.

Dövlət və özəl tibb müəssisələrinə dair məlumatları aşağıdakı linklərdən əldə etmək olar:

<https://its.gov.az/page/tebib-in-tabeliyindeki-dovlet-tibb-muessiselerinin-siyahisi>

<https://its.gov.az/page/agentliyin-muqavile-bagladigi-tibb-muessiselerinin-siyahisi>

Fövqəladə Hallar Nazirliyinin “112” qaynar xəttinə zəng etməklə baş verə biləcək hər hansı bədbəxt hadisənin qarşısını almaq, qəzaya düşər olan insanları xilas etmək və maddi itkiləri azaltmaq mümkündür.

“112” qaynar xəttinə bu hallarda müraciət etmək olar:

- yanğın, partlayış, tikinti və sənaye sahələrində qəzalar, digər təbii və texnogen fəvqəladə hallar baş verdikdə və ya yaranma təhlükəsi olduqda;
- köməksiz vəziyyətdə qaldıqda;
- su hövzələrində köməyə ehtiyac yarandıqda;
- ağır yol-nəqliyyat hadisəsi baş verdikdə;
- radioaktiv, kimyəvi və digər zərərli maddələr və ya onların daşınması üçün istifadə olunan konteynerlər, habelə partlayıcı maddələr və silah-sursat aşkar olunduqda (və ya itirildikdə);
- digər xidmətlərlə (102, 103, 104) əlaqə yaratmaq mümkün olmadıqda.

Protokol öncüllüyü

Diplomatik nümayəndəliklərin başçılarının protokol öncüllüyü və diplomatik korpusun duayeninə seçilməsi etimadnamələrin Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim olunma tarixi əsasında müəyyən edilir. Etimadnamələrin təqdim olunma tarixləri eyni olduqda ölkəyə gəliş tarixi nəzərə alınır.

Protokol öncüllüyünün tətbiqi ilə əlaqədar diplomatik nümayəndəliklərin başçılarının sinifləri nəzərə alınır.

Xarici dövlətlərin nümayəndələrinin yüksək dövlət mükafatları ilə təltif edilməsi

Beynəlxalq münasibətlər sahəsində fəaliyyətə görə xarici dövlətlərin rəsmi şəxslərinin Azərbaycan Respublikasının yüksək dövlət mükafatları ilə təltif edilməsi ilə bağlı aşağıdakı təcrübə mövcuddur:

- Azərbaycan Respublikası ilə xarici ölkə arasında dostluq və əməkdaşlıq əlaqələrinin inkişafında xüsusi xidmətlərə görə “Dostluq” ordeni ilə təltif edilmə;
- Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müstəvidə əlaqələrinin inkişafına verilmiş töhfəyə görə “Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fəxri diplomu” ilə təltif edilmə;
- Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq əlaqələrinin inkişaf etdirilməsində fəal iştiraka görə “Azərbaycan Respublikası diplomatik xidmət orqanlarının 100 illiyi (1919–2019)” yubiley medalı ilə təltif edilmə;
- Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq aləmdə ikitərəfli və çoxtərəfli əlaqələrinin inkişafında göstərilən xidmətlərə görə və xaricdə yaşayan azərbaycanlılara dəstək məqsədilə həyata keçirilmiş layihələrə görə “Diplomatik xidmətə verilən töhfəyə görə” Azərbaycan Respublikasının medalı ilə təltif edilmə.

Protokol xidmətləri

Nümayəndəliklərin Azərbaycan Respublikasının müxtəlif dövlət orqanlarına diplomatik protokol məzmunlu məsələlərindən irəli gələn müraciətləri aşağıdakı qaydalara riayət edilməklə Nazirliyin Dövlət protokolu idarəsi vasitəsilə göndərilir:

1. Peyk və digər radorabitə vasitələrinin ölkəyə gətirilib–aparılması, qeydiyyatı, istismarı və radiotezliklərin ayrılması:

- nota;
- avadanlığın texniki göstəricilərini əks etdirən müvafiq sənədlər.

2. Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq statuslu hava limanlarının məhdud girişli zonalarına giriş kartlarının verilməsi:

- 3x4 ölçüdə 3 ədəd ağ fonda çəkilmiş fotosəkil;
- nota;
- əməkdaşın qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- əməkdaşın sərhədkeçmə sənədinin surəti.

3. Diplomatik poçtun və konsul valizinin qəbulu və göndərilməsi:

- diplomatik kuryerlə müşayiət olunan diplomatik poçtun qəbul edilməsi və ya göndərilməsi üçün – diplomatik kuryerin adı, soyadı, sərhədkeçmə sənədinin nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, möhürün nömrəsi, poçtun marşrutu göstərilmiş nota;
- mülki hava gəmisinin kapitanı vasitəsilə – poçtun qəbul edilməsinə və ya təhvil verilməsinə məsul təyin edilmiş vəzifəli şəxsin adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, nömrəsi göstərilmiş nota;

- müşayiət olunmayan qaydada diplomatik poçtun qəbul edilməsi və ya göndərilməsi üçün – poçtun qəbul edilməsinə və ya göndərilməsinə məsul təyin edilmiş vəzifəli şəxsin adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi, poçtun yerlərinin sayı və çəkisi, nömrəsi göstərilmiş nota.

4. Nəqliyyat vasitələrinin DYP və DGK orqanlarında qeydiyyata alınması:

- nota;
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- anket formasının 2 ədəd nüsxəsi; (Əlavə 7)
- nəqliyyat vasitəsinə aid digər sənədlər (gömrük bəyannaməsi, alqı-satqı müqaviləsi, qaimə).

5. Nəqliyyat vasitələrinin DYP və DGK orqanlarında təkrar qeydiyyata alınması:

- nota;
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- nəqliyyat vasitəsinin qeydiyyat şəhadətnaməsinin surəti;
- anket formasının 2 ədəd nüsxəsi. (Əlavə 7)

6. Nəqliyyat vasitələrinin DYP və DGK orqanlarında qeydiyyatdan çıxarılması:

- nota;
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- nəqliyyat vasitəsinin qeydiyyat şəhadətnaməsinin surəti;
- anket formasının 2 ədəd nüsxəsi. (Əlavə 8)

7. Nümayəndəliklərin üzvləri üçün sürücülük vəsiqələrinin verilməsi:

- nota;
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- xarici ölkənin sürücülük vəsiqəsinin surəti və onun Azərbaycan dilinə tərcümə edilmiş nüsxəsi.

8. Mobil cihazların qeydiyyata alınması:

- nota;
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- mobil cihazlarının qeydiyyatının aparılması qaydasına dair 3 nömrəli əlavənin 2 ədəd nüsxəsi. (Əlavə 6)

9. Əlavə dəyər vergisinin sıfır (0) dərəcədə tətbiqinə dair bildirişlərin rəsmiləşdirilməsi:

- nota;
- VÖEN şəhadətnaməsinin surəti.

10. Güzəştlərin tətbiqi:

- malların və nəqliyyat vasitəsinin göndərilməsi və ya qəbul edilməsi ilə əlaqədar olaraq diplomatik nümayəndəliklər tərəfindən Nazirliyə yük yerlərinin sayı, çəkisi, qaimə nömrəsi və malların qəbul edilməsinə və ya göndərilməsinə məsul təyin edilmiş vəzifəli şəxsin adı, soyadı, qeydiyyat vəsiqəsinin və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi əks olunmuş nota;
- şəxsi istifadə olduğu təqdirdə, malların və ya nəqliyyat vasitəsinin sahibinin pasportu və qeydiyyat vəsiqəsinin surəti.

11. Rabitə xətlərinin çəkilməsinə dair (telefon, internet, faks):

- nota.

12. Nümayəndəliyin bank hesabının açılması:

- nota (hesabın açılması nəzərdə tutulan bank, hesabın valyutası və sayı).

13. Vergi Ödəyicisinin Eyniləşdirmə Nömrəsinin (VÖEN) alınması:

- nota.

14. Nümayəndəliyin mühafizəsinin (polis postu) təmin olunması:

- nota.

15. Seçki məntəqələrinin təşkil olunmasına dair:

- nota (seçkinin keçiriləcəyi saat, tarix və ünvan göstərilir).

16. Nümayəndəliyin yeni ünvana köçürülməsi:

- nota;
- əmlak sahibinin (fərdi ev, ofis) şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;
- mülkiyyətə dair sənədlərin surətləri.

17. Tədbirlərin təşkili zamanı mühafizənin təmin olunması:

- nota (tədbirin tarixi, saat və ünvan göstərilir).

18. COVID-19 virusu əleyhinə peyvəndlənmə:

- nota (peyvənd vurulacaq şəxslərin adı/soyadı, peyvəndin dozası qeyd olunur);
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti.

19. COVID-19 virusu əleyhinə sertifikatın verilməsi:

- nota;
- xarici COVID-19 peyvənd sənədlərinin surətləri;
- qeydiyyat (akkreditasiya) vəsiqəsinin surəti;
- sərəhədkeçmə sənədinin surəti.

Qeydiyyatata (akkreditasiya) dair Qaydalar

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 29 yanvar tarixli 16 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi haqqında Əsasnamə"nin 8.14-1-ci bəndinə müvafiq olaraq hazırlanmış və xarici ölkələrin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən diplomatik nümayəndəlik və konsulluqlarının, habelə beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin (bundan sonra – diplomatik nümayəndəlik) əməkdaşlarının, inzibati-texniki xidmət heyətinə daxil olan şəxslərin və onların ailə üzvlərinin, həmçinin Azərbaycan Respublikasına diplomatik missiya ilə və ya Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xüsusi missiya ilə səfər edən əcnəbilərin Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyində (bundan sonra – Nazirlik) qeydiyyatını tənzimləyir.

1.2. Qeydiyyat Nazirliyin Dövlət Protokolu İdarəsi tərəfindən heyətə keçirilir.

1.3. Çıxarılmışdır;

1.4. Nazirlik tərəfindən aşağıda göstərilən kateqoriyalara aid şəxslərin qeydiyyatı aparılır:

1.4.1. Diplomatik heyətin üzvləri, onların ailə üzvləri;

1.4.2. İnzibati-texniki heyətin üzvləri, onların ailə üzvləri;

1.4.3. Xidmətçi heyətin üzvləri, onların ailə üzvləri;

1.4.4. Çıxarılmışdır;

1.4.5. Fəxri konsullar;

1.4.6. Azərbaycan Respublikasına diplomatik missiya ilə və ya Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xüsusi missiya ilə səfər edən əcnəbilər.

1.5. Ailə üzvləri qismində diplomatik nümayəndəliyin diplomatik və ya inzibati-texniki heyət üzvünün heyət yoldaşı və 18 yaşına çatmamış uşaqları nəzərdə tutulur. Diplomantik nümayəndəliyin heyət üzvü ilə rəsmi nikahda olan şəxs heyət yoldaşı kimi qəbul olunur. Partnyor münasibətlərində olan şəxslər və eynicinsli nikahda olan şəxslər heyət yoldaşı kimi qəbul olunmur.

1.6. Qarşılıqlılıq prinsipi əsasında diplomatik nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin onlarla birlikdə yaşayan valideynlərinin və 18–25 yaşlarında olan uşaqlarının Nazirlik tərəfindən qeydiyyatı aparılır.

2. Vəsiqələrin növləri

2.1. Nazirlik tərəfindən bu Qaydaların 1.4-cü bəndində göstərilən kateqoriyalara aid şəxslərə nümunələri Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2014-cü il 7 iyul tarixli 221 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş aşağıdakı vəsiqələr verilir:

2.2. Diplomantik vəsiqə:

2.2.1. Diplomantik heyətin üzvlərinə və onların ailə üzvlərinə;

2.2.2. İqamətgahı Bakı şəhərində olmayan diplomatik nümayəndəliklərin başçılarına, həmin diplomatik nümayəndəliklərin diplomatik heyətinin bir nəfər üzvünə, hərbi (müdafiə, polis və ya sərhəd) məsələlər üzrə attaşelərinə;

2.2.3. BMT-nin və onun ixtisaslaşmış qurumlarının Azərbaycan Respublikasındakı nümayəndəliklərində çalışan və BMT-nin "Laissez-Passer" sənədinə malik olan əməkdaşlarına (Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları və ya Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayan şəxslər istisna olunmaqla) və onların ailə üzvlərinə;

2.2.4. Azərbaycan Respublikası ilə müqavilə bağlamış və onun müddəalarına əsasən diplomatik statusa, imtiyaz və immunitetlərə malik olan beynəlxalq təşkilatların Azərbaycan Respublikasındakı nümayəndəliklərinin başçılarına, diplomatik pasporta malik əməkdaşlarına (Azərbaycan Respublikası vətəndaşları istisna olunmaqla) və onların ailə üzvlərinə.

2.3. Xidməti vəsiqə:

2.3.1. Diplomatik nümayəndəliklərin xidməti pasporta malik olan əməkdaşlarına və onların ailə üzvlərinə;

2.3.2. BMT-nin və onun ixtisaslaşmış qurumlarının Azərbaycan Respublikasındakı nümayəndəliklərində çalışan və BMT-nin "Laissez-Passer" sənədinə malik olmayan əməkdaşlarına (Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları və ya Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayan şəxslər istisna olunmaqla) və onların ailə üzvlərinə;

2.3.3. Azərbaycan Respublikası ilə müqavilə bağlamış və onun müddəalarına əsasən, imtiyaz və immunitetlərə malik olan, lakin xidməti pasporta malik olmayan beynəlxalq təşkilatların Azərbaycan Respublikasındakı nümayəndəliklərinin inzibati-texniki heyətinə (Azərbaycan Respublikası vətəndaşları və ya Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayan şəxslər istisna olunmaqla) və onların ailə üzvlərinə.

2.4. Qeydiyyat vəsiqəsi:

2.4.1. Diplomatik nümayəndəliklərdə çalışan xidməti və ya xüsusi pasporta, eyni zamanda imtiyaz və immunitetlərə malik olmayan, xarici dövlətlərin vətəndaşları olan inzibati-texniki heyətinin və xidmətçi personalın üzvlərinə;

2.4.2. Çıxarılmışdır;

2.4.3. Çıxarılmışdır;

2.4.4. Çıxarılmışdır;

2.4.5. Azərbaycan Respublikasına diplomatik missiya ilə və ya Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xüsusi missiya ilə səfər edən əcnəbilərə.

2.5. Fəxri konsul vəsiqəsi:

2.5.1. Xarici ölkələrin Azərbaycan Respublikasındakı fəxri konsullarına.

2.5.2. Diplomatik nümayəndəliklərin heyətinin bu bənddə qeyd olunan üzvlərinə 1963-cü il tarixli "Konsulluq Əlaqələri haqqında" Vyana Konvensiyasında fəxri konsullara münasibətdə nəzərdə tutulmuş imtiyaz və immunitetlər şamil olunur.

2.5.3. Fəxri konsulların ailə üzvlərinin qeydiyyatı aparılmır.

2.6. Pasportunun növünə və tutduğu vəzifəyə görə diplomatik nümayəndəliyin heyət üzvünün qeyd olunan kateqoriyalardan hər hansı birinə uyğun gəlməsinə baxmayaraq, qarşılıqlıq prinsipi əsasında Nazirlik diplomatik nümayəndəliyin heyət üzvünün statusunu aydınlaşdırmaq və ona verilən vəsiqənin kateqoriyasını müəyyən etmək hüququna malikdir.

2.7. Çıxarılmışdır;

2.8. Diplomatik nümayəndəliklərin heyət üzvlərinin imtiyaz və immunitetləri 18 aprel 1961-ci il tarixli Diplomatik əlaqələr, 24 aprel 1963-cü il tarixli Konsulluq əlaqələri haqqında Vyana konvensiyalarına və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı digər müvafiq beynəlxalq müqavilələrə uyğun olaraq müəyyən edilir.

3. Diplomatik, xidməti və fəxri konsul vəsiqələrinin verilməsi

3.1. Diplomatik, xidməti və fəxri konsul vəsiqələrinin verilməsi üçün Nazirliyə aşağıda göstərilən sənədlər təqdim olunur:

3.1.1. Verbal nota;

Ölkəyə daxil olduqdan və ya işə qəbul olunduqdan sonra 10 iş günü ərzində qeydiyyat haqqında verbal nota göndərilir. Notada qeydiyyata alınan şəxsin adı, soyadı, nümayəndəlikdə tutduğu xidməti vəzifə, diplomatik rütbə (olduğu təqdirdə) qeyd olunur.

3.1.2. 3x4 ölçülü 2 ədəd rəngli (ağ fonda) fotosəkil;

3.1.3. Xarici ölkə vətəndaşının pasportunun onun sahibi haqqında başlıca məlumatı əks etdirən səhifələrinin (adı, soyadı, fotosəkli, pasportun növünü göstərən) surəti;

3.1.4. Müvafiq qaydada doldurulmuş, nümayəndəliyin möhürü və başçısının imzası ilə təsdiqlənmiş iki nüsxədə "Vəsiqə üçün anket" (Application for identity card) (əlavə 1).

3.2. Anket doldurularkən ev ünvanının olmadığı təqdirdə, ev ünvanı məlum olduqdan sonra və ya ünvan dəyişdirildiyi zaman bu barədə məlumat 15 iş günü ərzində verbal nota ilə Nazirliyə bildirilməlidir.

3.2-1. Diplomantik, xidməti və fəxri konsul vəsiqələri 2 il müddətinə etibarlıdır.

3.3. Vəsiqənin etibarlılıq müddəti bitdiyi və ya vəsiqənin sahibinin vəzifəsi dəyişdiyi zaman həmin vəsiqənin yenilənməsi üçün Nazirliyə aşağıda göstərilən sənədlər təqdim edilir:

3.3.1. Verbal nota;

Verbal notada qeydiyyata alınan şəxsin adı, soyadı, nümayəndəlikdə tutduğu xidməti vəzifə, diplomatik rütbə (olduğu təqdirdə) qeyd olunmalıdır.

3.3.2. 3x4 ölçülü 2 ədəd rəngli (ağ fonda) fotosəkil;

3.3.3. Etibarlılıq müddəti bitən və ya dəyişdirilən vəsiqənin surəti;

3.3.4. Müvafiq qaydada doldurulmuş, nümayəndəliyin möhürü və başçısının imzası ilə təsdiqlənmiş iki nüsxədə "Vəsiqə üçün anket" (Application for identity card) (əlavə 1).

3.4. Vəsiqənin etibarlılıq müddətinin bitməsi ilə əlaqədar sənədlər həmin müddətin bitməsinə, ən azı, 10 iş günü qalmış təqdim edilir.

3.5. Yeni vəsiqələr təhvil alındığı zaman etibarlılıq müddəti bitmiş və ya dəyişdirilən vəsiqələrin əsl Nazirliyə təhvil verilir.

3.6. Vəsiqənin itirildiyi, oğurlandığı və ya yararsız vəziyyətə düşdüyü təqdirdə, yeni vəsiqənin əldə olunması üçün Nazirliyə aşağıda qeyd olunan sənədlər təqdim edilir:

3.6.1. Verbal nota;

Verbal notada vəsiqənin sahibinin adı, soyadı, nümayəndəlikdə tutduğu xidməti vəzifə, diplomatik rütbə (olduğu təqdirdə) qeyd olunmalı, vəsiqənin itirilmə, oğurlanma və ya yararsız vəziyyətə düşmə hallarından biri göstərilir.

3.6.2. 3x4 ölçülü 2 ədəd rəngli (ağ fonda) fotosəkil;

3.6.3. Müvafiq qaydada doldurulmuş, nümayəndəliyin möhürü və başçısının imzası ilə təsdiqlənmiş iki nüsxədə "Vəsiqə üçün anket" (Application for identity card) (əlavə 1).

3.7. 3.1 – 3.6 bəndlərdə qeyd edilən sənədlər Nazirliyə rəsmi olaraq təhvil verildikdən sonra vəsiqələr 15 iş günü ərzində hazırlanaraq aşağıda göstərilən qaydada verilir:

3.7.1. Diplomantik nümayəndəliyin diplomatik heyət üzvlərinə məxsus vəsiqələr şəxsən özləri və ya diplomatik nümayəndəliyin müvafiq verbal notası əsasında səlahiyyətli diplomatik heyətin əməkdaşı tərəfindən təhvil alınır;

Onların ailə üzvlərinə məxsus vəsiqələrin ailə başçısı və ya diplomatik nümayəndəliyin müvafiq verbal notası əsasında səlahiyyətli

diplomatik heyətin əməkdaşı tərəfindən təhvil alınması mümkündür.

3.7.2. Diplomatik nümayəndəliyin inzibati-texniki heyət üzvlərinə məxsus vəsiqələr şəxsən özləri tərəfindən təhvil alınır; Onların ailə üzvlərinə məxsus vəsiqələrin ailə başçısı tərəfindən təhvil alınması mümkündür;

3.7.3. Çıxarılmışdır;

3.7.4. Fəxri konsullara məxsus akkredite vəsiqələri şəxsən özləri tərəfindən təhvil alınır.

3-1. Qeydiyyat vəsiqəsinin verilməsi

3-1.1. Qeydiyyat vəsiqəsinin verilməsi üçün Nazirliyə aşağıda göstərilən sənədlər təqdim olunur:

3-1.1.1. Qeydiyyata alınan şəxsin təmsil etdiyi təşkilatın müraciət məktubu və (və ya) müvafiq diplomatik nümayəndəliyin notası;

3-1.1.2. Xarici ölkə vətəndaşının pasportunun onun sahibi haqqında başlıca məlumatı əks etdirən səhifələrinin (adı, soyadı, fotosəkili, pasportun növünü göstərən) surəti;

3-1.1.3. 3x4 ölçülü 2 ədəd rəngli (ağ fonda) fotosəkil;

3-1.1.4. Qeydiyyata alınan şəxs diplomatik nümayəndəlikdə çalışdığı təqdirdə müvafiq qaydada doldurulmuş, nümayəndəliyin möhürü və başçısının imzası ilə təsdiqlənmiş iki nüsxədə "Vəsiqə üçün anket" (Application for identity card) (əlavə 1), digər hallarda isə qeydiyyata alınan şəxs tərəfindən doldurulmuş "Qeydiyyat anketi" (Application for registration) (əlavə 3).

3-1.2. Qeydiyyat vəsiqəsinin verilməsi üçün tələb olunan sənədlər, əcnəbi ölkəyə daxil olduqdan sonra 10 iş günü ərzində Nazirliyə təqdim olunur.

3-1.3. Qeydiyyat vəsiqəsinin müddəti əməkdaşın diplomatik nümayəndəlikdə fəaliyyət müddətində, Azərbaycan Respublikasına diplomatik missiya ilə və ya Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xüsusi missiya ilə səfər edən əcnəbilərə verilən vizanın etibarlılıq müddəti bitənədək, viza tələb olunmayan əcnəbilər üçün isə Azərbaycan Respublikasına edilən səfərin müddəti bitənədək etibarlıdır.

3-1.4. Qeydiyyat vəsiqəsinin etibarlılıq müddəti bitdiyi, qeydiyyat vəsiqəsinin sahibinin vəzifəsi dəyişdirildiyi, qeydiyyat vəsiqəsinin itirildiyi, oğurlandığı və ya yararsız vəziyyətə düşdüyü təqdirdə, yeni vəsiqənin verilməsi üçün bu Qaydaların 3-1.1-ci bəndində qeyd olunan sənədlərlə yanaşı, mövcud olduğu təqdirdə dəyişdirilən vəsiqənin surəti də təqdim olunur. Müraciət məktubunda və ya notada yeni vəsiqənin verilməsi ilə bağlı müraciətin səbəbi qeyd olunur.

3-1.5. Qeydiyyat vəsiqəsinin etibarlılıq müddətinin bitməsi ilə əlaqədar sənədlər həmin müddətin bitməsinə, ən azı, 10 iş günü qalmış təqdim edilir.

3-1.6. Yeni qeydiyyat vəsiqəsi təhvil alındığı zaman əvvəlki vəsiqənin əsl mövcud olduğu təqdirdə Nazirliyə təhvil verilir.

3-1.7. Bu Qaydaların 3-1.1-ci və 3-1.4-cü bəndlərində qeyd edilən sənədlər Nazirliyə rəsmi olaraq təhvil verildikdən sonra qeydiyyat vəsiqəsi 10 iş günü ərzində hazırlanır və qeydiyyat vəsiqəsinin sahibi tərəfindən şəxsən təhvil alınır.

4. Vəsiqələrin qaytarılması

4.1. Diplomantik nümayəndəliklərin əməkdaşları Azərbaycan Respublikasındakı fəaliyyət müddəti başa çatdığı və ya diplomatik nümayəndəlikdəki iş fəaliyyəti bitdiyi gündən 10 iş günü ərzində həmin şəxsə məxsus vəsiqə aşağıda qeyd olunan sənədlərlə birlikdə mütləq qaydada Nazirliyə qaytarılır:

4.1.1. Verbal nota;

Verbal notada fəaliyyət müddəti başa çatmış şəxsin adı, soyadı, nümayəndəlikdə tutduğu xidməti vəzifə qeyd olunmalıdır.

4.1.2. Müvafiq qaydada doldurulmuş, nümayəndəliyin möhürü və başçısının imzası ilə təsdiqlənmiş bir nüsxədə "Missiyanı tərk etmə haqqında bildiriş" (Notification form of departure) (əlavə 2).

4.2. Diplomatik nümayəndəliklərdə fəaliyyət müddəti başa çatmış əməkdaşların vəsiqələri Nazirliyə qaytarılmadığı təqdirdə, həmin diplomatik nümayəndəliyin yeni əməkdaşlarına müvafiq vəsiqələrin verilməsi üçün müraciətlərə baxılmır.

Azərbaycan Respublikasının diplomatik protokol sahəsində normativ-hüquqi bazası

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Rəmzləri ilə bağlı qanunvericiliyi

Dövlət bayrağı

- [AR Konstitusiyası \(Maddə 23\)](#)
- [Azərbaycan Respublikası Dövlət Bayrağının təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında Konstitusiya Qanunu](#)
- [Azərbaycan Respublikası Dövlət Bayrağının istifadəsi qaydaları haqqında Qanun](#)

Dövlət Gerbi

- [AR Konstitusiyası \(Maddə 23\)](#)
- [Azərbaycan Respublikası Dövlət Gerbinin təsvirinin təsdiq edilməsi haqqında Konstitusiya Qanunu](#)
- [Azərbaycan Respublikası Dövlət Gerbindən istifadə qaydaları haqqında Qanun](#)

Dövlət Himni

- [AR Konstitusiyası \(Maddə 23\)](#)
- [Azərbaycan Respublikası Dövlət Himninin musiqisinin və mətninin təsdiq edilməsi haqqında Konstitusiya Qanunu](#)
- [Azərbaycan Respublikası Dövlət Himnindən istifadə qaydaları haqqında Qanun](#)

Azərbaycan Respublikasının iştirakçısı olduğu bəzi beynəlxalq sazişlər

Universal müqavilələr

- [“Diplomatik əlaqələr haqqında” 1961-ci il Vyana Konvensiyası](#)
- [“Konsulluq əlaqələri haqqında” 1963-cü il Vyana Konvensiyası](#)
- [“BMT-nin imtiyaz və immunitetləri haqqında” 1946-cı il Konvensiyası](#)
- [“BMT-nin ixtisaslaşmış təşkilatlarının imtiyaz və immunitetləri haqqında” 1947-ci il Konvensiyası](#)
- [“BMT-nin işçi heyətinin və onunla bağlı heyətin təhlükəsizliyi haqqında” 1994-cü il Konvensiyası](#)
- [“Müqavilələr hüququ haqqında” 1969-cu il Vyana Konvensiyası](#)
- [Beynəlxalq Bərpa Olunan Enerji Agentliyinin 2009-cu il Nizamnaməsi](#)
- [Ümumdünya Səhiyyə Təşkilatının 1946-cı il Nizamnaməsi \(Konstitusiyası\)](#)
- [Beynəlxalq Mülki Aviasiya Konvensiyası](#)
- [BMT-nin “Beynəlxalq müdafiədən istifadə edən şəxslərə, o cümlədən diplomatik agentlərə yönəlmiş cinayətlərin qarşısının alınması və cəzalandırılması haqqında” 1973-cü il Konvensiyası](#)

Regional müqavilələr

- [Avropa Şurasının immunitet və imtiyazları haqqında Baş Saziş və Avropa Şurasının immunitet və imtiyazları haqqında Baş Sazişə dair Protokol](#)
- [İslam Əməkdaşlıq Mərkəzinin Nizamnaməsi](#)
- [İslam Əməkdaşlıq Təşkilatının Əmək Mərkəzi](#)
- [Qara Dəniz İqtisadi Əməkdaşlıq Təşkilatının Nizamnaməsi](#)
- [Qara Dəniz İqtisadi Əməkdaşlıq Təşkilatının Parlament Assambleyasının imtiyaz və immunitetləri haqqında Protokol](#)
- [Asiyada Qarşılıqlı Fəaliyyət və Etimad Tədbirləri üzrə Müşavirənin Katibliyinin, onun heyətinin və Müşavirə üzvlərinin nümayəndələrinin imtiyaz və immunitetləri haqqında Konvensiya](#)
- [Türkdilli Dövlətlərin Təşkilatının yaradılması haqqında Saziş](#)
- [Asiya İnkişaf Bankının təsisi haqqında Saziş](#)

- [Türk Akademiyasının təsis edilməsi haqqında Saziş](#)
- [GUAM - Demokratiya və İqtisadi İnkişaf Naminə Təşkilatın imtiyazları və immunitetləri haqqında Saziş](#)
- [Ticarətin Maliyyələşdirilməsi üzrə Beynəlxalq İslam Korporasiyasının Təsis Sazişi](#)
- [İqtisadi Əməkdaşlıq Təşkilatının Ticarət və İnkişaf Bankının Nizamnaməsi](#)
- [Beynəlxalq Antikorrupsiya Akademiyasının beynəlxalq təşkilat qismində təsis edilməsi haqqında Saziş](#)

Azərbaycan Respublikasının xarici dövlətlərlə ikitərəfli müqavilələri

Konsulluq konvensiyaları

- Azərbaycan Respublikası ilə Misir Ərəb Respublikası arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası ilə Çin Xalq Respublikası arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası və Türkmənistan arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası ilə Türkiyə Respublikası arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası ilə Pakistan İslam Respublikası arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası ilə Rusiya Federasiyası arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası ilə Ukrayna arasında Konsulluq Konvensiyası
- Azərbaycan Respublikası ilə Gürcüstan arasında Konsulluq Konvensiyası
- [Azərbaycan Respublikası və Özbəkistan Respublikası arasında Konsulluq Konvensiyası](#)
- Azərbaycan Respublikası və Qazaxıstan Respublikası arasında münasibətlərin əsasları haqqında Müqavilə

Diplomatik nümayəndəlik və konsulluqların nəzdində müvafiq qurumların təsis edilməsinə dair

- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Türkiyə Respublikası Hökuməti arasında Mədəniyyət Mərkəzlərinin təsis olunması, iş mexanizmi və fəaliyyətləri haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Hökuməti və Misir Ərəb Respublikasının Hökuməti arasında informasiya–mədəniyyət mərkəzlərinin təsis və fəaliyyət şərtləri haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Fransa Respublikası Hökuməti arasında mədəniyyət mərkəzlərinin təsis və fəaliyyət şərtləri haqqında Saziş](#)
- Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Avstriya Respublikası Hökuməti arasında mədəniyyət mərkəzlərinin təsis və fəaliyyət şərtləri haqqında Saziş

Diplomatik nümayəndəlik və konsulluqların əməkdaşlarının ailə üzvlərinin ödənişli peşə fəaliyyətinə dair

- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Almaniya Federativ Respublikası Hökuməti arasında diplomatik nümayəndəlik və ya konsulluq əməkdaşlarının ailə üzvlərinin ödənişli əmək fəaliyyəti haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Türkiyə Respublikası Hökuməti arasında diplomatik nümayəndəlik və konsulluqların əməkdaşlarının ailə üzvlərinin haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti ilə məşğul olmaları haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Kanada Hökuməti arasında diplomatik missiyalar və konsulluq nümayəndəlikləri əməkdaşlarının ailə üzvlərinin əmək fəaliyyəti haqqında notalar mübadiləsi formasında Saziş](#)

- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Ukrayna Nazirlər Kabineti arasında diplomatik nümayəndəlik və konsulluq müəssisələri əməkdaşlarının ailə üzvlərinin ödənişli əmək fəaliyyəti növlərini həyata keçirmələri haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi ilə İtaliya Respublikasının Xarici İşlər və Beynəlxalq Əməkdaşlıq Nazirliyi arasında diplomatik nümayəndəlik, konsulluq və daimi nümayəndəlik əməkdaşlarının ailə üzvlərinin haqqı ödənilən əmək fəaliyyəti haqqında Anlaşma Memorandumu](#)
- Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə İsveçrə Federal Şurası arasında diplomatik nümayəndəliklərin, konsulluqların və daimi nümayəndəliklərin üzvlərini müşayiət edən şəxslər tərəfindən haqqı ödənilən əmək fəaliyyətinin həyata keçirilməsi haqqında Saziş

Diplomatik nümayəndəliklərin binalarının alınması və torpağın icarəsinə dair

- [Azərbaycan Respublikasının Rusiya Federasiyasındakı və Rusiya Federasiyasının Azərbaycan Respublikasındakı diplomatik nümayəndəliklərinin yerləşdirilməsi üçün qarşılıqlı olaraq daşınmaz əmlakın ayrılması haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Qazaxıstan Respublikası Hökuməti arasında diplomatik nümayəndəliklərin binalarının tikintisi üçün torpaq sahələrinin qarşılıqlı olaraq ayrılması haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Belarus Respublikası Hökuməti arasında diplomatik nümayəndəliklərin yerləşdirilməsi üçün qarşılıqlı olaraq torpaq sahələrinin ayrılması haqqında Saziş](#)
- [Amerika Birləşmiş Ştatları və Azərbaycan Respublikası arasında Səfirliyin Binasının Alınması və Torpağın İcarəsi Müqaviləsi](#)

Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq təşkilatlarla müqavilələri

- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti \(ARH\) ilə Birləşmiş Millətlər Təşkilatı Ərzaq və Kənd Təsərrüfatı Təşkilatı \(FAO\) arasında FAO-nun Tərəfdaşlıq və Əlaqələndirmə Ofisinin yaradılması və Texniki Yardımın göstərilməsi haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Hökuməti və Birləşmiş Millətlər Təşkilatının İnkişaf Proqramı arasında Yardım barədə Saziş](#)
- [Avropada Təhlükəsizlik və Əməkdaşlıq Təşkilatı və Azərbaycan Respublikası Hökuməti arasında Bakıda Avropada Təhlükəsizlik və Əməkdaşlıq Təşkilatının Ofisinin təsis edilməsi haqqında Anlaşma Memorandumu](#)
- Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Qaçqınlar üzrə Ali Komissarı arasında Saziş
- Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Miqrasiya Siyasətinin İnkişafı üzrə Beynəlxalq Mərkəz (MSİBM) arasında MSİBM-in Azərbaycan Respublikasında statusuna dair Saziş
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Avropa Yenidənqurma və İnkişaf Bankı arasında Azərbaycan – AYİB Əməkdaşlıq Hesabı ilə əlaqədar Əməkdaşlıq Sazişi](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Hökuməti və Birləşmiş Millətlər Təşkilatının \(BMT\) Təhsil, Elm və Mədəniyyət Təşkilatı \(YUNESKO\) arasında Ümumdünya İrs Komitəsinin 43-cü sessiyası ilə bağlı Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Türkdilli Ölkələrin Parlament Assambleyasının Katibliyi \(TürkPA Katibliyi\) arasında yerləşmə haqqında Sazişi](#)

- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Türk Mədəniyyəti və İrsi Fondu arasında yerləşmə ölkəsi haqqında Saziş](#)
- [Mərkəzi Asiya Regional İqtisadi Əməkdaşlıq Institutunun təsis edilməsi haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasını təmsil edən Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Avropa İnvestisiya Bankı arasında AİB-in Azərbaycan Respublikasındakı fəaliyyətini tənzimləyən Çərçivə Sazişi](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Asiya İnkişaf Bankı arasında Asiya İnkişaf Bankının Daimi Nümayəndəliyi haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Avropa Şurası arasında Avropa Şurasının Azərbaycan Respublikasındakı informasiya ofisinin statusuna dair Anlaşma Memorandumu](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Beynəlxalq Miqrasiya Təşkilatı arasında Əməkdaşlıq Sazişi](#)
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Uşaq Fondu \(UNICEF\) arasında əməkdaşlığa dair Əsas Saziş](#)
- Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Birləşmiş Millətlər Təşkilatının Əhali Fondu arasında məktublar mübadiləsi formasında bağlanmış Saziş
- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti ilə Aviasiya və Hava Məkanından İstifadə üzrə Səlahiyyətli Nümayəndələrin Dövlətlərarası Şurası arasında onun Azərbaycan Respublikası ərazisində yerləşməsi şərtləri haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi ilə Ümumdünya Meteorologiya Təşkilatı arasında Anlaşma Memorandumu](#)

- [Azərbaycan Respublikası Hökuməti və İslam Konfransı Təşkilatına bağlı beynəlxalq qurum – Dialog və Əməkdaşlıq uğrunda İslam Konfransı Gənclər Forumu \(DƏİKGF\) arasında DƏİKGF-in Avrasiya üzrə Regional Mərkəzinin Bakı şəhərində yerləşməsi haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Hökuməti və “TRASEKA” Avropa-Qafqaz-Asiya nəqliyyat dəhlizi üzrə Hökumətlərarası Komissiyanın Daimi Katibliyi arasında Qərargah haqqında” Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Hökuməti və Avropa Birliklərinin Komissiyası arasında Azərbaycan Respublikasında Avropa Birliklərinin Komissiyasının Nümayəndəliyinin təsis edilməsi və onun imtiyazları və immunitetləri haqqında Saziş](#)
- [Azərbaycan Respublikası ilə Beynəlxalq Qızıl Xaç Komitəsi arasında BQXK-nın və onun Azərbaycan Respublikası ərazisində yerləşən nümayəndəliyinin hüquqi statusu haqqında Saziş](#)

Azərbaycan Respublikasının diplomatik protokol sahəsində normativ-hüquqi aktları

Azərbaycan Respublikasının qanunları

- [Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsi \(307-316-cı Maddələr\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi \(Maddə 13.2.6\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Cinayət-Prosessual Məcəlləsi \(436-441-ci Maddələr\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Miqrasiya Məcəlləsi \(Maddə 22.1\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Mülki Prosesual Məcəlləsi \(Maddə 453\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Torpaq Məcəlləsi \(Maddə 48\)](#)
- [Yol-hərəkəti haqqında Qanun](#)
- [Azərbaycan Respublikasında xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların bayraqlarının istifadəsi qaydaları haqqında Qanun](#)
- [Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında Qanun](#)

- [Etik davranış qaydaları haqqında Qanun](#)

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları

- [Azərbaycan Respublikasının Dövlət Protokolunun Əsas Qaydaları](#)
- [Azərbaycan Respublikasına gələn əcnəbilərə və vətəndaşlığı olmayan şəxslərə vizaların rəsmiləşdirilməsi ilə bağlı bezi məsələlər haqqında \(Bənd 2\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Səfirliyi haqqında Əsasnamə](#)
- [Azərbaycan Respublikasının Konsulluğu haqqında Əsasnamə](#)
- [Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq təşkilat yanında Daimi Nümayəndəliyi haqqında Əsasnamə](#)
- [Azərbaycan Respublikasının ştatdankənar \(fəxri\) konsulu haqqında Əsasnamə](#)

Azərbaycan Respublikası Nazirlər kabinetinin qərarları

- [Xarici ölkələrin diplomatik və konsulluq nümayəndəliklərinin, beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin rəsmi istifadəsi, həmçinin bu nümayəndəliklərin diplomatik və inzibati-texniki işçilərinin, o cümlədən onlarla yaşayan ailə üzvlərinin şəxsi istifadəsi üçün nəzərdə tutulan mal və xidmətlərə görə əlavə dəyər vergisinin sıfır \(0\) dərəcə ilə tutulması Qaydaları](#)
- [Mexaniki nəqliyyat vasitələrinin və onların qoşqularının müəyyən edilmiş qaydada dövlət qeydiyyatından keçirilməsi və dövlət qeydiyyatı üzrə uçota alınması haqqında Əsasnamə \(Bənd 3\)](#)
- [Azərbaycan Respublikasının aeroportlarında \(hava limanlarında\) xüsusilə mühüm şəxslər \(VIP\) və rəsmi nümayəndə heyətləri salonlarının xidmətlərindən istifadə hüququ olan Azərbaycan Respublikasının vəzifəli şəxslərinin, xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların nümayəndələrin Siyahısı və xüsusilə mühüm şəxslər \(VIP\) və rəsmi nümayəndə heyətləri salonlarından istifadə Qaydaları](#)

- [Rüsumsuz ticarət mağazalarının yaradılması və onların fəaliyyətinin tənzimlənməsi Qaydaları](#)
- [Azərbaycan Respublikasının hava məkanından istifadə Qaydaları](#)
- [Əhalinin sıx toplaşdığı yerlərdə və obyektlərdə videonəzarət sistemlərinin yaradılması](#)
- [Xarici dövlətin ərazisində Azərbaycan Respublikasının keçirdiyi tənənəli tədbirlər zamanı Azərbaycan Respublikasının Dövlət Himninin ifa edilməsi Qaydası](#)

Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının qərarları

- [Xarici ölkələrin Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən diplomatik nümayəndəlik və konsulluqlarının, habelə beynəlxalq təşkilatların nümayəndəliklərinin əməkdaşlarının, inzibati-texniki xidmət heyətinə daxil olan şəxslərin və onların ailə üzvlərinin, həmçinin Azərbaycan Respublikasına diplomatik missiya ilə və ya Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdə nəzərdə tutulmuş hallarda xüsusi missiya ilə səfər edən əcnəbilərin Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyində qeydiyyatata alınması Qaydaları](#)
- [Nəqliyyat vasitələri sürücülərinin hazırlanması, sürücülük vəsiqəsi almaq istəyən şəxslərdən imtahanların qəbul edilməsi, sürücülük vəsiqələrinin verilməsi, dəyişdirilməsi və qaytarılması qaydaları haqqında Təlimat](#)
- Azərbaycan Respublikasının ərazisindəki diplomatik nümayəndəlik, konsulluq və beynəlxalq təşkilatların nümayəndəlikləri tərəfindən istifadə edilən peyk və radorabitə vasitələrinin ölkəyə gətirilib-aparılması və istismarı Qaydaları

Azərbaycan Respublikasının xarici dövlətlərlə diplomatik münasibətlərinin qurulması tarixləri

Türkiyə	14 yanvar 1992
İsveçrə	21 yanvar 1992
Lixtenşteyn	21 yanvar 1992
Koreya Xalq Demokratik Respublikası	30 yanvar 1992
Ukrayna	06 fevral 1992
Meksika	10 fevral 1992
İspaniya	11 fevral 1992
Almaniya	20 fevral 1992
Avstriya	20 fevral 1992
Fransa	21 fevral 1992
Polşa	21 fevral 1992
Səudiyyə Ərəbistanı	24 fevral 1992
Yəmən	25 fevral 1992
Banqladeş	26 fevral 1992
ABŞ	28 fevral 1992
Hindistan	28 fevral 1992
Böyük Britaniya	11 mart 1992
Qvineya	11 mart 1992
Nigeriya	11 mart 1992
İran	12 mart 1992
Liviya	16 mart 1992
Koreya Respublikası	23 mart 1992
Finlandiya	24 mart 1992

Misir	27 mart 1992
Kuba	27 mart 1992
Filippin	27 mart 1992
Suriya	28 mart 1992
İraq	30 mart 1992
Niderland	01 aprel 1992
Çin	02 aprel 1992
Yunanıstan	02 aprel 1992
Danimarka	02 aprel 1992
Rusiya	04 aprel 1992
İsrail	07 aprel 1992
Fələstin	15 aprel 1992
Monqolustan	16 aprel 1992
Estoniya	20 aprel 1992
Macarıstan	27 aprel 1992
Cənubi Afrika Respublikası	29 aprel 1992
İtaliya	08 may 1992
İsveç	08 may 1992
Müqəddəs Taxt-Tac	23 may 1992
Moldova	29 may 1992
Tacikistan	29 may 1992
Lüksemburq	01 iyun 1992
Bolqarıstan	05 iyun 1992
Norveç	05 iyun 1992
Türkmənistan	09 iyun 1992
Pakistan	09 iyun 1992
Rumıniya	16 iyun 1992
Belçika	17 iyun 1992

Avstraliya	19 iyun 1992
Yeni Zelandiya	29 iyun 1992
Tailand	07 iyul 1992
Kanada	10 iyul 1992
Oman	13 iyul 1992
Sudan	25 iyul 1992
Portuqaliya	04 avqust 1992
Qvineya Bisau	27 avqust 1992
Mərakeş	28 avqust 1992
Qazaxıstan	30 avqust 1992
Birləşmiş Ərəb Əmirlikləri	01 sentyabr 1992
Yaponiya	07 sentyabr 1992
Qana	11 sentyabr 1992
Livan	18 sentyabr 1992
Vyetnam	23 sentyabr 1992
İndoneziya	24 sentyabr 1992
Efiopiya	02 noyabr 1992
Gürcüstan	18 noyabr 1992
Qırğızıstan	19 yanvar 1993
Çex Respublikası	27 yanvar 1993
İordaniya	13 fevral 1993
Malayziya	05 aprel 1993
Madaqaskar	26 may 1993
Belarus	11 iyun 1993
Albaniya	23 sentyabr 1993
Braziliya	21 oktyabr 1993
Argentina	08 noyabr 1993

Zambiya	18 noyabr 1993
Slovakiya	23 noyabr 1993
Latviya	11 yanvar 1994
Əlcəzair	22 aprel 1994
Sinqapur	15 avqust 1994
Qəmər Adaları	06 sentyabr 1994
Qətər	14 sentyabr 1994
Küveyt	07 oktyabr 1994
Mavritaniya	29 oktyabr 1994
Qvatemala	01 noyabr 1994
Seyşel Adaları	02 noyabr 1994
Çili	03 noyabr 1994
Qambiya	11 noyabr 1994
Əfqanıstan	16 noyabr 1994
Nikaraqua	23 noyabr 1994
Anqola	01 dekabr 1994
Kolumbiya	13 dekabr 1994
Honduras	22 dekabr 1994
Kamboca	28 dekabr 1994
Malta	09 yanvar 1995
Qayana	09 yanvar 1995
Uruqvay	11 yanvar 1995
Xorvatiya	26 yanvar 1995
Bosniya və Herseqovina	09 fevral 1995
Kamerun	24 fevral 1995
Nepal	28 fevral 1995
Burundi	02 mart 1995
Syerra-Leone	13 mart 1995

Sent-Kits və Nevis	22 mart 1995
Antiqua və Barbuda	05 aprel 1995
Panama	06 aprel 1995
Venesuela	12 may 1995
Laos	22 may 1995
Mozambik	20 iyun 1995
Şimali Makedoniya	28 iyun 1995
Uqanda	19 avqust 1995
Özbəkistan	02 oktyabr 1995
Niger	10 noyabr 1995
Yamayka	22 noyabr 1995
Brüney Darüssalam	24 noyabr 1995
Litva	27 noyabr 1995
Sloveniya	20 fevral 1996
Seneqal	14 mart 1996
Andorra	30 aprel 1996
Şri-Lanka	21 may 1996
Liberiya	22 may 1996
Peru	25 iyun 1996
İrlandiya	01 iyul 1996
Boliviya	08 iyul 1996
Mavriki	19 iyul 1996
Qabon	01 oktyabr 1996
Cibuti	22 oktyabr 1996
Bəhreyn	06 noyabr 1996
Kot d'İvuar	19 noyabr 1996
Mali	26 noyabr 1996

Kosta Rika	15 yanvar 1997
Serbiya	21 avqust 1997
İslandiya	27 fevral 1998
Tunis	01 iyul 1998
El-Salvador	23 mart 1999
Myanma	03 avqust 1999
Benin	14 oktyabr 1999
Surinam	11 fevral 2000
San Marino	19 aprel 2002
Beliz	24 iyun 2002
Haiti	9 may 2003
Sent Vinsent və Qrenadin	23 may 2003
Ekvador	22 mart 2004
Somali	22 mart 2004
Kabo Verde	22 mart 2004
Çad	05 aprel 2004
Timor-Leste	05 aprel 2004
Paraqvay	20 aprel 2004
Eritreya	20 aprel 2004
Malavi	21 may 2004
Burkina Faso	28 may 2004
Ruanda	28 may 2004
Keniya	28 may 2004
Ekvatorial Qvineya	11 noyabr 2004
Nauru Respublikası	11 noyabr 2004
Maldiv	15 iyun 2006
Dominikan Respublikası	12 noyabr 2007

Monako	19 dekabr 2007
Monteneqro	24 aprel 2008
Zimbabve	24 oktyabr 2008
Tuvalu	09 sentyabr 2009
Esvatini	07 yanvar 2010
Marşal Adaları	10 mart 2010
Santa Lusiya	11 mart 2010
Fici Respublikası	18 mart 2010
Qrenada	23 sentyabr 2010
Toqo	28 dekabr 2010
Solomon Adaları	08 fevral 2011
Dominika Birliyi	04 mart 2011
Trinidad və Tobaqo	11 aprel 2011
Konqo Demokratik Respublikası	23 sentyabr 2011
Lesoto	28 sentyabr 2012
Cənubi Sudan	23 oktyabr 2012
Butan	07 fevral 2013
Baham Adaları	02 may 2017
Vanuatu	22 sentyabr 2017
Samoa	19 yanvar 2018
Palau	1 fevral 2018
San-Tome və Prinsipi Demokratik Respublikası	25 sentyabr 2018
Tanzaniya	07 fevral 2019
Barbados	02 avqust 2019
Namibiya	17 oktyabr 2019
Papua Yeni Qvineya	05 may 2023

Əlavə 1

ANNEX 1

REPUBLIC OF AZERBAIJAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
STATE PROTOCOL DEPARTMENT

EMBASSY/MISSION OF

APPLICATION FOR IDENTITY CARD

FAMILY NAME FIRST NAME
CITIZENSHIP POSITION
DATE AND PLACE OF BIRTH
FAMILY STATUS NAME OF SPOUSE
NAMES AND AGE OF CHILDREN

TYPE AND NUMBER OF PASSPORT
PASSPORT ISSUED BY
DATE OF ISSUE VALID UNTIL
DATE OF ENTRY
RESIDENCE ADDRESS AND TELEPHONE IN AZERBAIJAN

SIGNATURE OF APPLICANT SIGNATURE OF THE HEAD OF MISSION

DATE SEAL

PLEASE SUBMIT THIS FORM IN 2 COPIES

FOR OFFICIAL USE
ID CARD No. DATE
SIGNATURE

Əlavə 2

ANNEX 2

REPUBLIC OF AZERBAIJAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
STATE PROTOCOL DEPARTMENT

EMBASSY / MISSION OF

**NOTIFICATION FORM OF DEPARTURE
FOR THE MEMBER OF DIPLOMATIC MISSION**

FAMILY NAME

FIRST NAME

CITIZENSHIP

POSITION

DATE OF ENTRY

DATE OF DEPARTURE

SIGNATURE OF
APPLICANTSIGNATURE OF THE
HEAD OF MISSION

DATE

SEAL

PLEASE ENCLOSE ID CARD

Əlavə 3

REPUBLIC OF AZERBAIJAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS

APPLICATION FOR REGISTRATION

FAMILY NAME

FIRST NAME

PHOTO

CITIZENSHIP

DATE AND PLACE OF BIRTH

POSITION

PURPOSE OF VISIT

DATE OF ENTRY

DURATION OF STAY

TYPE AND NUMBER OF PASSPORT

PASSPORT ISSUED BY

DATE OF ISSUE

VALID UNTIL

ADDRESS AND TELEPHONE NUMBER IN THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN

E-MAIL

SIGNATURE OF APPLICANT

DATE

FOR OFFICIAL USE

REGISTRATION CARD NUMBER

SIGNATURE

DATE

DIPLOMATIC CLEARANCE REQUEST FOR AIRCRAFT OVERFLIGHT AND/OR LANDING IN THE TERRITORY OF THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN

Part one – over-flight

State of registry	1	
Owner	2	
Type and MTOW aircraft (ALT A/C)	3	
Registration number	4	
Radio call signal (s)	5	
Flight number (if provided)	6	
Aircraft appearance (civil, military, police, customs, etc.)	7	
Pilot in-command's (PIC) surname and number of crew members (PIC's rank should be added)	8	
Purpose of flight	9	
Number of passengers, surnames and ranks of VIP passengers - for VIP flights	10	
Number of passengers – for passenger, cargo and business aviation flights	11	
Host organization/company – for cargo and business aviation flights	12	
Payer	13	
Form of payment (bank transfer, credit card or cash)	14	

Cargo related information (quantity, nature, etc)	15	
Contact details available 24 hours (SITA, e-mail, telephone, fax)	16	
Equipment communication, navigation/transponder	17	
Transport of arms, photographic equipment aboard if any	18	
Departure aerodrome and ETD (ICAO aerodrome designator should be added)	19	
Date, time (UTC) and point of entry into the territory of the Azerbaijan Republic or FIR	20	
Flight route within Azerbaijan territory	21	
Date, time (UTC) and point of exit out of the territory of the Azerbaijan Republic or FIR	22	
Destination aerodrome and ETA (ICAO aerodrome designator should be added)	23	

THIS PART IS TO BE FILLED IN ONLY IF AIRCRAFT IS BOUND FOR THE AERODROME ON THE TERRITORY OF THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN

Part two – over-flight and landing

Aerodrome of arrival, date and ETA (UTC)	24	
Flight route within Azerbaijan territory	25	
Date, time (UTC) of departure	26	
For VIP flights-name of the most important person	27	
For cargo and business aviation flights-name and passport details	28	
Contact details of the host party in Azerbaijan (SITA, e-mail, telephone, fax)	29	
Fuel and other services required	30	
Equipment communication, navigation/transponder	31	
Transport of weaponry, photo equipment aboard if any	32	
Additional data	33	
Remarks	34	

Note: (Additional data): type and weight of cargo is to be indicated if it is a military or explosive cargo.

Use UN classification system in case of dangerous cargo

Əlavə 6

Əlavə 6

Mobil cihazların qeydiyyatının
Aparılması Qaydası"na 3 nömrəli əlavə

Mobil Cihaz Qeydiyyatı Mərkəzinə

Şəxsi istifadə məqsədi ilə respublikaya gətirdiyim.....
..... markalı,tipli,

IMEI nömrəli mobil
cihazımı qeydiyyata almağınızı xahiş edirəm.

Əlaqə telefonu:

Şəxsiyyət vəsiqəsinin

(pasportun) nömrəsi.....

Ünvanı:.....

Ərizəçinin adı, soyadı, atasının adı, imzası və tarix

**Ərizəni qəbul edən şəxsin adı, soyadı, atasının adı, işlədiyi müəssisənin adı, vəzifəsi,
imzası və tarix**

M.Y

Əlavə 7

ANNEX 7


**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
XARİCİ İŞLƏR NAZİRLİYİNİN
DÖVLƏT PROTOKOLU İDARƏSİ**

**Nəqliyyat vasitəsinin Dövlət Yol Polisi orqanlarında qeydiyyat
(təkrar qeydiyyat) alınması barədə müraciət**
application for the registration (re-registration) of the vehicle by the state traffic police

Səfirliyin / Nümayəndəliyin adı
name of mission

Əməkdaşın adı və soyadı
name and surname of official

Akkreditasiya vəsiqəsinin nömrəsi və verilmə tarixi
id card number and date issue

Vəzifəsi / position

Xidməti / service **Şəxsi / private**

Qeydiyyat nişanı tipi
type of registration number

D **T** **FK**

Nəqliyyat vasitəsinin markası / model of vehicle

Şassi.Ban / chassis.Ba

Mühərrik / engine

Buraxılış ili / year of manufacture

Rəng / Colour

Nümayəndəliyin başçısının imzası:

signature of the head of mission

M.Y

for official use only:

Seriya tipi **D** **T** **FK**

Dövlət Protokolu İdarəsinin rəisi

Anar Nəcəfli

M.Y

Əlavə 8

ANNEX 8



**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
XARİCİ İŞLƏR NAZİRLİYİNİN
DÖVLƏT PROTOKOLU İDARƏSİ**

**Nəqliyyat vasitəsinin Dövlət Yol Polisi orqanlarında qeydiyyatdan
çıxarılması barədə müraciət**
application for taking the vehicle off the register by the state traffic police

Səfirliyin / Nümayəndəliyin adı
name of mission

Əməkdaşın adı və soyadı
name and surname of official

Akkreditasiya vəsiqəsinin nömrəsi və verilmə tarixi
id card number and date issue

Vəzifəsi / position

Xidməti / service **Şəxsi / private**

Qeydiyyat nişanı
registration number

Nəqliyyat vasitəsinin markası /model of vehicle

Şassi.Ban / chassis.ban

Mühərrik / engine

Buraxılış ili /year of manufacture

Rəng / colour

Nümayəndəliyin başçısının imzası:

signature of the head of mission _____

M.Y

for official use only:

Dövlət Protokolu idarəsinin rəisi

Anar Nəcəfli

M.Y

**Azərbaycan Respublikasının
xarici siyasəti
tarixi fotosəkillərin işığında
(1993–2003)**

Foreign policy of the
Republic of Azerbaijan
in the light of historical photos
(1993–2003)





Birleşmiş Milletler Teşkilatının Baş Assambleyasının 49-cu sessiyasında tarixi çıxışı – 29 Sentyabr 1994-cü il
Historical speech at the 49th session of the General Assembly of the United Nations – September 29, 1994

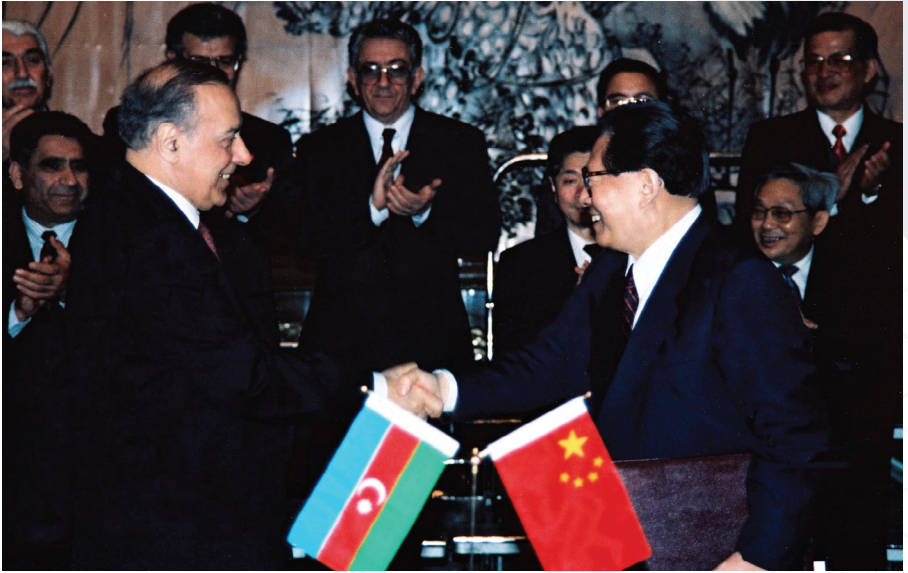


Fransa Respublikasının Prezidenti Fransua Mitteran ilə görüş – Yelisey sarayı, 20 Dekabr 1993-cü il
Meeting with the President of the French Republic François Mitterrand – the Elysee Palace, December 20, 1993





Türkiye Respublikasına ilk rəsmi səfər – Ankara, 8–11 Fevral 1994–cü il
The first official visit to the Republic of Türkiye – Ankara, February 8–11, 1994



Çin Xalq Respublikasının Prezidenti Tszyan Tszeminin dəvəti ilə Çinə rəsmi səfər –
Pekin, 7–10 Mart 1994–cü il
Official visit to China at the invitation of the President of the People's Republic of China Jiang Zemin –
Beijing, March 7–10, 1994



“Sülh naminə tərəfdaşlıq” çərçivə sənədinin imzalanma mərasimi – Brüssel, NATO-nun iqamətgahı, 4 May 1994-cü il

Signing ceremony of the frame document “Partnership for Peace”- Brussels, NATO residence, May 4, 1994



Səudiyyə Ərəbistanına səfər çərçivəsində İki Müqəddəs Ocağın Xadimi Kral Fəhd ilə görüş – Ər-Riyad, 9-13 İyul 1994-cü il

Meeting with King Fahd, the Custodian of the Two Holy Mosques, during the visit to Saudi Arabia – Riyadh, July 9-13, 1994





“Əsrin müqaviləsi”nin imzalanması mərasimi – 20 Sentyabr 1994-cü il
Signing ceremony of the “Contract of the Century” – September 20, 1994





BMT-nin Baş katibi Butros Butros – Qalın Azərbaycan Respublikasına səfəri – 30 Oktyabr 1994-cü il

Official visit of the UN Secretary – General Boutros Boutros – Ghali to the Republic of Azerbaijan – October 30, 1994



Avropada Təhlükəsizlik və Əməkdaşlıq Müşavirəsinin (ATƏM) Budapeşt Zirvə toplantısı – 6 Dekabr 1994-cü il

Budapest Summit of the Commission on Security and Cooperation in Europe (CSCE) – December 6, 1994





Avropada Təhlükəsizlik və Əməkdaşlıq Müşavirəsinin (ATƏM) Budapeşt Zirvə toplantısı – 6 Dekabr, 1994
Budapest Summit of the Commission on Security and Cooperation in Europe (CSCE) – December 6, 1994



İslam Konfransı Təşkilatının (İKT) Zirvə toplantısı – Kasablanka, 13 Dekabr 1994-cü il
Summit of the Organization of Islamic Cooperation (OIC) – Casablanca, December 13, 1994





İslam Konfransı Təşkilatının VII Zirvə Konfransında Pakistanın Baş naziri Bənəzir Bھٹو ilə – Kasablanka, 14 Dekabr 1994-cü il

With the Prime Minister of Pakistan Benazir Bhutto at the VII Summit of the Organization of the Islamic Conference – Casablanca, December 14, 1994



Bolqarıstan Respublikasının Prezidenti Jelyu Zhelevin dəvəti ilə Bolqarıstana rəsmi səfər – Sofiya, 29-30 İyun 1995-ci il

Official visit to Bulgaria at the invitation of the President of the Republic of Bulgaria Zhelyu Zhelev – Sofia, June 29-30, 1995





Türkdilli ölkələrin dövlət başçılarının III Zirvə toplantısı – Bışkek, 28 Avqust, 1995-ci il
Bishkek Summit of Heads of Turkic speaking states – August 28, 1995



Norveç Krallığına səfər – Oslo, 24-27 Aprel 1996-cı il
Visit to the Kingdom of Norway – Oslo, April 24-27, 1996



Norveçin dəniz neftçixarma platformasında – Stavanger, 25 Aprel 1996-cı il

At the Norwegian off-shore platform – Stavanger, April 25, 1996



İqtisadi Əməkdaşlıq Təşkilatının (İƏT) IV Zirvə toplantısı – Aşqabad, 14 May 1996-cı il

4th Summit of the Economic Cooperation Organization (ECO) – Ashgabat, May 14, 1996

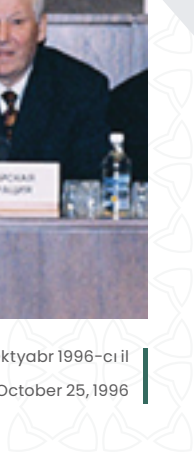




Almaniya Federativ Respublikasının Federal Kansleri Helmut Kol ilə görüş – Bonn, 1-4 İyul 1996-cı il
Meeting with the Federal Chancellor of the Federal Republic of Germany Helmut Kohl – Bonn, July 1-4, 1996



Qara Dəniz Hövzəsi İqtisadi Əməkdaşlıq Təşkilatının (QDİƏT) Zirve toplantısı – Moskva, 25 Oktyabr 1996-cı il
Summit of the Black Sea Economic Cooperation Organization (BSEC) – Moscow, October 25, 1996





Beynəlxalq Türk Mədəniyyəti Təşkilatının (TÜRKSOY) VIII toplantısı – 6 Noyabr 1996-cı il
VIII meeting of International Organization of Turkic Culture (TURKSOY) – November 6, 1996





Avropada Təhlükəsizlik və Əməkdaşlıq Təşkilatının (ATƏT) Lissabon Zirve toplantısı – 2-3 Dekabr 1996-cı il
Lisbon Summit of Organization for Security and Co-operation in Europe (OSCE) – December 2-3, 1996





Fransa Respublikasının Prezidenti Jak Şirak ilə görüş – Paris, 13-15 Yanvar 1997-ci il

Meeting with the President of the French Republic Jacques Chirac – Paris, January 13-15, 1997



Özbekistan Respublikasına rəsmi səfər – Daşkənd, 18-19 İyun 1997-ci il

Official visit to the Republic of Uzbekistan – Tashkent, June 18-19, 1997





ABŞ-ə ilk rəsmi səfər zamanı ABŞ Prezidenti Bill Klintonla görüş – Vaşinqton, Ağ ev, 1 Avqust 1997-ci il
Meeting with the U.S. President Bill Clinton during the first official visit to USA –
Washington, the White House, August 1, 1997





ABŞ-nin vitse-prezidenti Albert Qorun iştirakı ilə neft müqavilələrinin imzalanması mərasimi – Vaşinqton, Ağ ev, 1 Avqust 1997-ci il

Signing ceremony of oil agreements with the participation of the U.S. Vice President Albert Gore – Washington, the White House, August 1, 1997





İsraill Dövlətinin Baş naziri Benyamin Netanyahu ilə görüş – 29 Avqust 1997-ci il
Meeting with the Prime Minister of the State of Israel Benjamin Netanyahu – August 29, 1997



İtaliya Respublikasının Prezidenti Oskar Luici Skalfaro ilə görüş – Roma, 25-27 Sentyabr 1997-ci il
Meeting with the President of the Italian Republic Oscar Luigi Scalfaro – Rome, September 25-27, 1997



Roma Papası II İoann Pavel ile görüş – Vatikan, “Palasio Kastel Qondolfo”, 26 Sentyabr 1997-ci il
Meeting with Pope John Paul II – Vatican, “Palacio of Castel Gandolfo,” September 26, 1997



Avropa Şurasının Zirve toplantısı – Strasburq, Avropa sarayı, 11 Oktyabr 1997-ci il
Summit of the Council of Europe – Strasbourg, European Palace, October 11, 1997





Avropa Şurasının Zirvə toplantısı – Strasburq, Avropa sarayı, 11 Oktyabr 1997-ci il
Summit of the Council of Europe – Strasbourg, European Palace, October 11, 1997



"Əsrin müqaviləsi" çərçivəsində "Çıraq" platformasından ilkin neftin hasil olunması mərasimi –
12 Noyabr 1997-ci il
The ceremony of initial oil production from the Chirag platform within the framework of the
"Contract of the Century" – November 12, 1997





Moldova Respublikasının Prezidenti Petru Luçinskinin Azərbaycan Respublikasına rəsmi səfəri – 27 Noyabr 1997-ci il
Official visit of the President of the Republic of Moldova Petru Lucinschi to the Republic of Azerbaijan – November 27, 1997



Fələstin Milli Administrasiyasının rəhbəri Yasir Ərəfat ilə görüş – Tehran, 8 Dekabr 1997-ci il
Meeting with the Leader of the Palestinian National Authority Yasser Arafat – Tehran, December 8, 1997





İndonezyanın Xarici İşler Naziri Əli Alatas ilə görüş – Tehran, 8 Dekabr 1997-ci il
Meeting with the Foreign Minister of Indonesia Ali Alatas – Tehran, December 8, 1997



İslam Konfransı Təşkilatının VIII Zirvə toplantısı – Tehran, 11 Dekabr 1997-ci il
8th Islamic Summit Conference – Tehran, December 11, 1997





BMT-nin Baş katibi Kofi Annan ilə görüş – Tehran, 11 Dekabr 1997-ci il

Meeting with the UN Secretary – General Kofi Annan – Tehran, December 11, 1997



Yaponiyanın İmperatoru Əlahəzrət Akihito ilə görüş – Tokyo, İmperator sarayı, 25 Fevral 1998-ci il

Meeting with the Emperor of Japan His Majesty Akihito – Tokio, the Imperial Palace, February 25, 1998





Rumuniya Prezidenti Emil Konstantineskunun Azərbaycan Respublikasına
rəsmi səfəri – 29 İyun 1998-ci il

Official visit of the President of Romania Emil Constantinescu to the
Republic of Azerbaijan – June 29, 1998



Böyük Britaniya və Şimali İrlandiya Birləşmiş Krallığının Kraliçası Ülyahəzrət II Elizabet ilə görüş –
London, Bükinqem sarayı, 21 İyul 1998-ci il

Meeting with the Queen of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland
Her Majesty Elizabeth II – London, Buckingham Palace, July 21, 1998





Böyük Britaniya və Şimali İrlandiya Birləşmiş Krallığının Baş naziri Toni Bler ilə görüş – London, Bükinqem sarayı, 21 iyul 1998-ci il

Meeting with the Prime Minister of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland Tony Blair – London, Buckingham Palace, July 21, 1998



Tarixi İpek Yolunun Bərpaası üzrə beynəlxalq konfrans – 8 Sentyabr 1998-ci il

The International Conference on Restoration of the Historic Silk Route – September 8, 1998

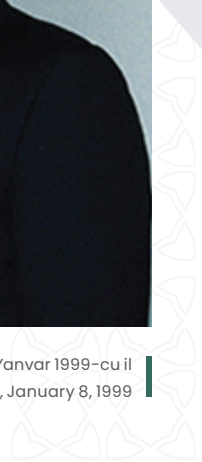




Tarixi İpek Yolunun Bərpası üzrə beynəlxalq konfrans – 8 Sentyabr 1998-ci il
The International Conference on Restoration of the Historic Silk Route – September 8, 1998



ABŞ-in keçmiş dövlət katibi Henri Küssincer ilə görüş – Prezident sarayı, 8 Yanvar 1999-cu il
Meeting with Henry Kissinger, the former U.S. Secretary of State – Presidential Palace, January 8, 1999





Mərakeş Krallığının fəvqəladə və səlahiyyətli səfiri Məhəmməd Şertinin etimadnaməsini təqdimetmə mərasimi – 19 Fevral 1999 – cu il

Ceremony of Presentation of Credentials of Mohammed Sherti, Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary of the Kingdom of Morocco – February 19, 1999



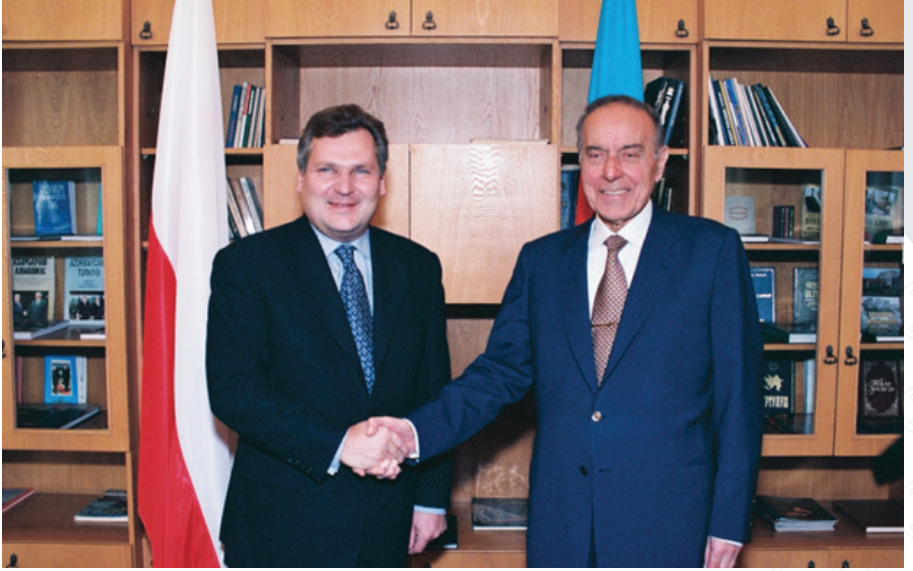
NATO-nun 50 illik yubileyinə həsr olunmuş Zirvə görüşü – Vaşinqton, 26 Aprel 1999-cu il

Summit devoted to the 50th anniversary of NATO – Washington, April 26, 1999





İspaniya müğənnisi Xulio İglesiasın konsertindən sonra görüş – 24 İyul 1999-cu il
Meeting with the Spanish singer Julio Iglesias after the concert – July 24, 1999



Polşa Respublikasının Prezidenti Aleksandr Kvasnevskinin Azərbaycan Respublikasına səfəri –
27 Oktyabr 1999-cu il

Visit of the President of the Republic of Poland Aleksandr Kvasnevski to the Republic of Azerbaijan –
October 27, 1999





ATƏT-in İstanbul Zirve toplantısı – 18 Noyabr 1999-cu il
Istanbul Summit of OSCE – November 18, 1999



ATƏT-in İstanbul zirve toplantısı zamanı xam neftin Bakı-Tbilisi-Ceyhan boru kəməri vasitəsilə nəql edilməsinə dair hökumətlərarası sazişin imzalanması – 18 Noyabr 1999-cu il
Signing of the intergovernmental agreement on the transportation of crude oil through the Baku-Tbilisi-Ceyhan pipeline during the OSCE Istanbul Summit – November 18, 1999





Almaniya Federativ Respublikasının kansleri Gerhard Şröder ile görüş –
İstanbul, “Çırağan sarayı”, 19 Noyabr 1999–cü il
Meeting with the Chancellor of the Federal Republic of Germany Gerhard Schröder –
Istanbul, the “Chiragan” Palace, November 19, 1999



Müsteqil Dövlətlər Birliyinin (MDB) Moskva Zirvə toplantısı –
Kreml sarayı, 25 Yanvar 2000–ci il
Moscow Summit of the Commonwealth of Independent States (CIS) –
Kremlin Palace, January 25, 2000



Estonya Respublikasının xarici işlər naziri Toomas Hendrik İlveş ilə görüş – 2 Mart 2000-ci il
Meeting with the Foreign Minister of the Republic of Estonia Toomas Hendrik Ilves – March 2, 2000

Ukrayna Prezidenti Leonid Kuçmaya "İstiqlal" ordeninin təqdim edilməsi mərasimi – 17 Mart 2000-ci il
Ceremony of presenting the "Istiqlal" Order to the President of Ukraine Leonid Kuchma – March 17, 2000





Gürcüstanın Prezidenti Eduard Şevardnadzeyə "İstiqlal" ordeninin təqdim edilməsi mərasimi –
Tbilisi, 22 Mart 2000-ci il
Ceremony of presenting the "Istiqlal" Order to the President of Georgia Eduard Shevardnadze –
Tbilisi, March 22, 2000



Qazaxıstan Respublikasının Prezidenti Nursultan Nazarbayevin Azərbaycan Respublikasına səfəri –
7 Aprel 2000-ci il
Official visit of the President of the Republic of Kazakhstan Nursultan Nazarbayev to the Republic of
Azerbaijan – April 7, 2000





Qardaş Türkiyə ilə müttəfiqlik münasibətlərinin əsası Azərbaycan Respublikasının Prezidenti Heydər Əliyev və Türkiyə Respublikasının Prezidenti Süleyman Dəmirəl tərəfindən qoyulmuşdur – 9 Aprel 2000–ci il

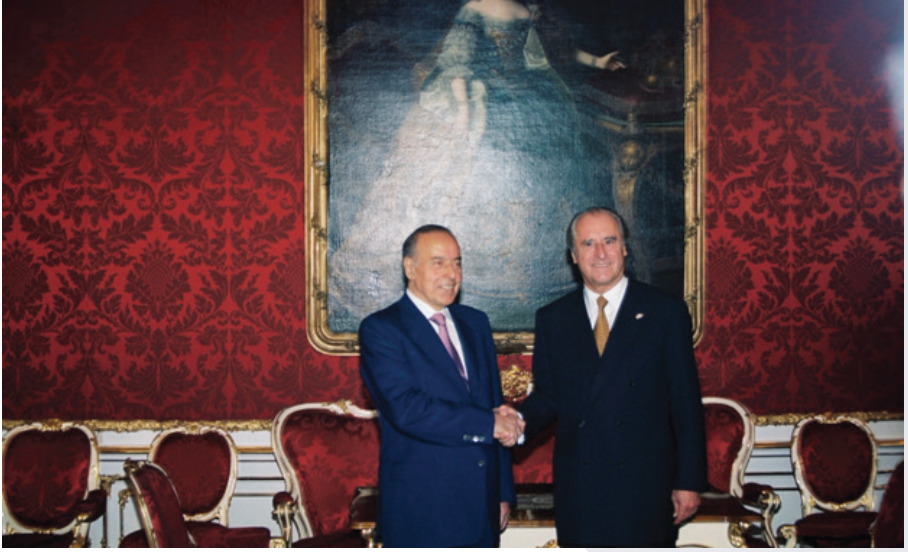
The basis of allied relations with brotherly Türkiye was laid by the President of the Republic of Azerbaijan Heydar Aliyev and the President of the Republic of Türkiye Süleyman Demirel – April 9, 2000



Pakistan İslam Respublikasının Prezidenti Perviz Müşərrəf ilə görüş – Tehran, 9 İyun 2000–ci il

Meeting with the President of the Islamic Republic of Pakistan Pervez Musharraf – Tehran, June 9, 2000





Avstriya Respublikasına r smi s f r – Vyana, 3-6 iyl 2000-ci il
Official visit to the Republic of Austria – Vienna, July 3-6, 2000



Latviya Respublikasının xarici iŖler naziri İndulis B rziŖŖ ild g r Ŗ – 11 iyl 2001-ci il
Meeting with Indulis B rziŖŖ, Minister of Foreign Affairs of the Republic of Latvia – July 11, 2001





Rusiya Federasiyasının Prezidenti Vladimir Putin ilə ikitərəfli görüş – Minsk, 2 Avqust 2001-ci il

Meeting with the President of the Russian Federation Vladimir Putin – Minsk, August 2, 2001



Küveyt-Azərbaycan Parlamentlərarası Dostluq Qrupunun rəhbəri Camal Hüseyn Fahat əl-Ömər ilə görüş – 27 Sentyabr 2001-ci il

Meeting with the Chairman of the Kuwait-Azerbaijan parliamentary friendship group Jamal Hussein Fahat al-Omar – September 27, 2001





Hindistanın xarici işlər nazirinin müavini Rachindra Madhukar Abhuankarın başçılıq etdiyi nümayəndə heyətinin qəbulu – 18 Oktyabr 2001-ci il
Receive of the delegation headed by Rajendra Madhukar Abhyankar, Deputy Minister of Foreign Affairs of India – October 18, 2001



Çin Xalq Respublikası səfirliyinin yeni binasının açılış mərasimi – 7 Dekabr 2001-ci il
Opening ceremony of the new building of the Embassy of the People's Republic of China – December 7, 2001





Çin Xalq Respublikası səfirliyinin yeni binasının açılış mərasimi – 7 Dekabr 2001-ci il

Opening ceremony of the new building of the Embassy of the People's Republic of China – December 7, 2001



Avropa Şurası Nazirlər Komitəsinin sədri, Litvanın xarici işlər naziri Antanas Valionisin başçılıq etdiyi nümayəndə heyətinin qəbulu – 9 Aprel 2002-ci il

Receive of the delegation headed by Antanas Valionis, chairman of the Committee of Ministers of the Council of Europe, Lithuanian Foreign Minister – April 9, 2002





Xəzəriyyə ölkələrinin dövlət başçılarının Zirvə görüşü – Aşqabad, 24 Aprel 2002-ci il
Summit of the Caspian Littoral States – Ashgabat, April 24, 2002



İran İslam Respublikasına rəsmi səfər – 18-20 May 2002-ci il
Official visit to the Islamic Republic of Iran – May 18-20, 2002



"Üç Denizin Öfsanesi" konferansının açılış merasimi – İstanbul, 25 İyun 2002-ci il

The opening ceremony of "A Tale of Three Seas" conference – Istanbul, June 25, 2002



Demokratiya və İqtisadi İnkişaf naminə Təşkilatın (GUAM) Zirvə toplantısı – Yalta, 20 İyul 2002-ci il

Summit of the Organization for Democracy and Economic Development (GUAM) – Yalta, July 20, 2002





Bakı-Tbilisi-Ceyhan boru kəmərinin təməlinin qoyulması münasibətilə keçirilən tənənəli mərasim –
18 Sentyabr 2002-ci il
The solemn ceremony of laying down the foundation of the Baku-Tbilisi-Ceyhan pipeline –
September 18, 2002





Recep Tayyip Erdoğan ile birgə mətbuat konfransı – 7 Yanvar, 2003

Joint conference with Recep Tayyip Erdoğan – January 7, 2003



“Şərq-Qərb enerji dəhlizi reallıqdır” mövzusunda beynəlxalq konfrans – Vaşinqton, 25 Fevral 2003-cü il

The international conference on “East-West Energy Corridor is a Reality” – Washington, February 25, 2003





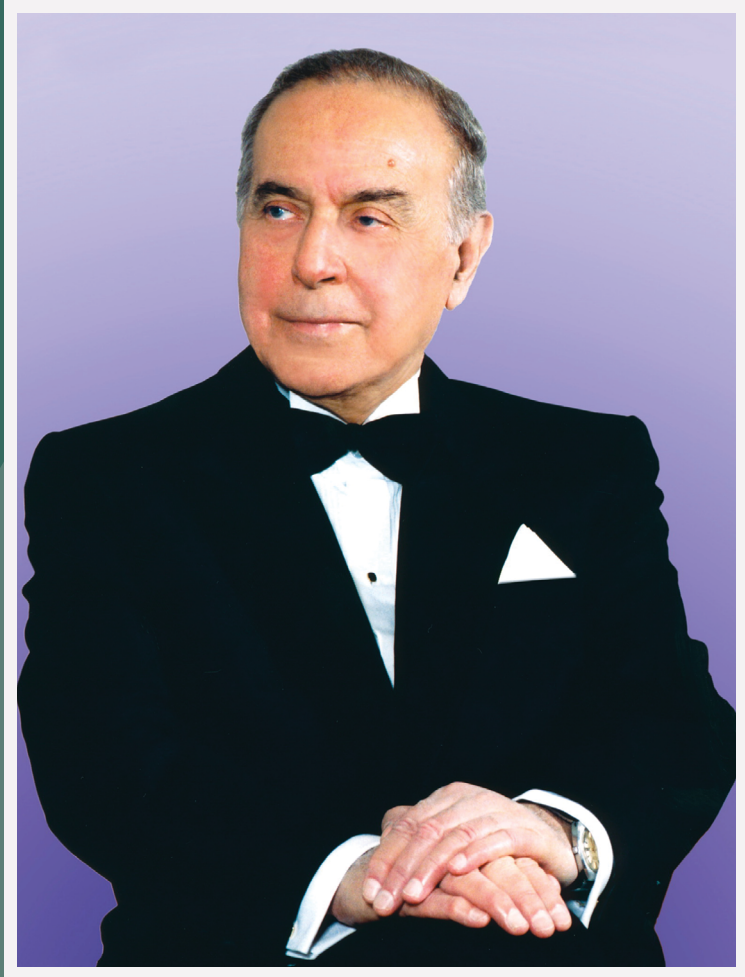




Azərbaycan Respublikasının
Xarici İşlər Nazirliyi

Diplomatik Protokol Bələdçisi

Diplomatic
Protocol Guide



- Azerbaijan is a peace-loving country. The intention to create peace constitutes the basis of the foreign policy of our Republic. Azerbaijan's cooperation with your countries and the organizations
- you represent helps to realize the great and extremely important duties that our Republic owes.
-

- We, the independent Republic of Azerbaijan, are trying to establish bilateral, mutually beneficial relations with all the countries of the world, we consider these relations as one of our priorities. Therefore, we will ensure the realization of the necessary measures for the establishment of relations with foreign countries and their further development.
-

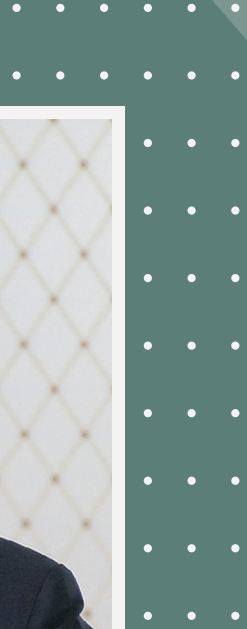
- We want to create kind, friendly relations and mutual understanding with all the countries of the world. We have achieved a lot in this field as well. We want to create friendship, cooperation and kind relations with all our neighbors and cooperate in accordance with these principles. I believe we are achieving this too.
-

- As an independent state, in the implementation of its mission Azerbaijan undoubtedly has closely cooperated with embassies, missions and delegations of international organizations represented in Azerbaijan and will continue to do so.

HEYDAR ALIYEV

NATIONAL LEADER OF THE AZERBAIJANI
PEOPLE, FOUNDER OF THE INDEPENDENT
STATE OF AZERBAIJAN, AN OUTSTANDING
POLITICIAN AND STATESMAN





- To turn Azerbaijan into a powerful state, most importantly, it is necessary to continue the policy pursued by Heydar Aliyev. Today, speaking from this high rostrum, I promise the Azerbaijani people that I will stay committed to this policy and will never deviate from this path, I will continue Heydar Aliyev's policy.
-

- Today, Azerbaijan's foreign policy stands out for its integrity and independence. I can say that this policy is approved by the international community too. The international reputation of Azerbaijan is gradually enhancing. A growing number of countries want to cooperate with us. Azerbaijan has managed to assert itself in the world, in the international arena as a reliable partner, a reliable friend.
-

- As regards our foreign policy, it is fairly open. We are active in all the organizations we are members of, we protect our interests and honor our obligation. In bilateral contacts I personally openly state that we accept equal treatment. Equitable relations in the bilateral format are the only possible relations.
-

Our approach is that our policy is well-intentioned, is aimed at cooperation, deepening of cooperation in all areas. Of course, these relations should be based on mutual respect, mutual interest and non-interference in each other's affairs. Our relations with all countries rest on this foundation.

ILHAM ALIYEV

THE PRESIDENT OF THE REPUBLIC
OF AZERBAIJAN



Foreword

By the decree of the President of the Republic of Azerbaijan, 2023 has been declared “Heydar Aliyev Year” in Azerbaijan with respect to the 100th anniversary of the birth of Heydar Aliyev, the founder of the independent Azerbaijani state and the national leader of the Azerbaijani people, the world-wide outstanding statesman who made great contributions to global and regional development and security.

The facts and events confirming the establishment and development of diplomatic relations with a number of countries, as well as the creation of global and regional projects as a result of the strong determination and consistent policy of the Great Leader Heydar Aliyev in a complex historical context covering the period from 1993 to 2003 are presented in the light of historical photos in the Diplomatic Protocol Guide prepared by the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan in relation to this significant event which has great historical importance for the Azerbaijani people.

In the Diplomatic Protocol Guide, special attention was also paid to ensure the norms and principles of international law, as well as the principle of sovereign equality of states and the principle of reciprocity which constitutes the basis of diplomatic protocol rules. The Guide also reflects comprehensive information on the status of international organizations distinguished by their unique subjectivity in international law, diplomatic and consular immunities, arrangement of state ceremonies and other events, appointment of the heads of missions and other staff members, accreditation, and other protocol issues, as well as procedural rules required for their implementation.



I believe that this Guide will serve as a useful instrument to become acquainted with the diplomatic protocol practice formed in the Republic of Azerbaijan with an aim to effectively fulfill your functions and duties throughout your term of office in the Republic of Azerbaijan.

Sincerely,

JEYHUN BAYRAMOV

MINISTER OF FOREIGN AFFAIRS
OF THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN



CONTENT

01.	State symbols of the Republic of Azerbaijan	11
02.	Issues regulated by state protocol of the Republic of Azerbaijan	12
03.	Establishment of diplomatic missions, consular posts and representations of international organizations	15
04.	Appointment of the heads of missions and other staff members	17
05.	Status and categories of staff members of missions	19
06.	Arrival and registration (accreditation)	21
07.	Commencement of the official duties of the heads of missions	23
08.	Temporary replacement of the head of the mission	24
09.	Completion of functions and the term of office	25
10.	Diplomatic and consular immunities and privileges	27
11.	Immunities	30
12.	Protection of the premises of the mission	34
13.	Diplomatic pouch and consular bag	35
14.	Traffic offences and regulations	38
15.	Motor vehicle registration	40
16.	Issuance of driving licenses	43
17.	Operation of satellite and radio communication equipment	44
18.	Customs duties exemptions	45
19.	Tax exemptions	46
20.	Issuance of entry cards to the restricted areas of airports	48
21.	Diplomatic permission for aircraft over-flight and landing	50

22. VIP lounges of airports	52
23. Duty-Free shops	54
24. Purchase and lease of real estate	55
25. Setting up polling stations	56
26. Organization of receptions	57
27. Meetings and correspondence	58
28. Visits to the regions of the Republic of Azerbaijan	59
29. Display of foreign flags	60
30. Locally engaged persons	61
31. Gainful activities of family members	62
32. Honorary consuls and consular posts headed by honorary consuls	63
33. Education for children of staff members of missions	66
34. Emergency situations and medical care services	67
35. Order of precedence	68
36. Bestowal of high state awards to the representatives of foreign states	69
37. Protocol services	70
38. Registration (accreditation) rules	76
39. Normative-legal basis of the Republic of Azerbaijan in the field of diplomatic protocol	85
40. Dates of establishment of diplomatic relations between the Republic of Azerbaijan and foreign states	93
41. Annexes	101



State symbols of the Republic of Azerbaijan

The State Flag of the Republic of Azerbaijan



The State Emblem of the Republic of Azerbaijan



The State Anthem of the Republic of Azerbaijan

Azərbaycan, Azərbaycan!
Ey qəhrəman övladın şanlı Vətəni!
Səndən ötrü can verməyə cümlə hazırız!
Səndən ötrü qan tökməyə cümlə qadیرiz!
Üç rəngli bayraqınla məsud yaşa!

Minlərlə can qurban oldu,
Sinə hər bə meydan oldu!
Hüququndan keçən əsgər,
Hərə bir qəhrəman oldu!

Sən olasan gülüstan,
Sənə hər an can qurban!
Sənə min bir məhəbbət
SİNƏMDE TUTMUŞ MƏKAN!

Namusunu hifz etməyə,
Bayrağını yüksəltməyə
Cümlə gənclər müştəqdir!
Şanlı Vətən! Şanlı Vətən!
Azərbaycan! Azərbaycan!

Music by: Uzeyir Hajibayli
Words by: Ahmad Javad

Issues regulated by state protocol of the Republic of Azerbaijan

State protocol of the Republic of Azerbaijan determines a set of rules that regulate ceremonials, organization of high-level visits and procedures for performance of diplomatic functions in accordance with the international law, legislation of the Republic of Azerbaijan and protocol practice

State protocol of the Republic of Azerbaijan ensures:

- organization of official ceremonies and other events held at the state level in accordance with accepted international norms, rules, customs and national traditions
- protocol arrangement of high-level visits from the Republic of Azerbaijan to foreign countries, as well as high-level visits of the foreign delegations to the Republic of Azerbaijan
- compliance with diplomatic and consular privileges and immunities
- the order of precedence

Visits of heads of states and other high-level officials of foreign countries to the Republic of Azerbaijan are classified as follows:

- *official visit*
- *working visit*
- *transit visit*
- *unofficial visit*
- *visit of the personal guest of the President of the Republic of Azerbaijan*

Official visit of the head of a foreign state to the Republic of Azerbaijan is attributed to the highest protocol category. Such visits and ceremonies are arranged in accordance with State Protocol Rules.

Working visit includes visits related to bilateral negotiations, business meetings, signing of international agreements and joint documents, participation in international conferences and jubilee ceremonies.

By transit visit it is referred to short-term stopover at the airport of the Republic of Azerbaijan during the visit of the head of a state to foreign countries.

Non-official visit includes visits of the head of a state to the Republic of Azerbaijan for personal purposes (rest, tourism, public conference or seminar, participation in the opening of exhibitions, participation in sports competitions etc.).

State protocol of the Republic of Azerbaijan also ensures protocol provision of the following ceremonies with the participation of the diplomatic corps:

- events held on the occasion of national holidays of the Republic of Azerbaijan
- receive of the diplomatic corps by the President of the Republic of Azerbaijan
- ceremony of presentation of credentials to the President of the Republic of Azerbaijan
- receive of the head of a diplomatic mission in connection with the completion of the term of office
- ceremony of presentation of state awards

- ceremony of signing a condolence book on the death of the head of a foreign state

Protocol arrangement rules of the aforementioned visits and ceremonies and other issues regulated by state protocol are defined by the Rules on State Protocol of the Republic of Azerbaijan approved by the relevant Decree of the President of the Republic of Azerbaijan (<https://e-qanun.az/framework/6257>).

Establishment of diplomatic missions, consular posts and representations of international organizations

International legal norms and diplomatic protocol practice of the Republic of Azerbaijan stipulate the existence of diplomatic relations between the sending state and the Republic of Azerbaijan for the establishment of a diplomatic mission. Based on the protocol practice of the Republic of Azerbaijan, diplomatic relations can be established by signing a relevant agreement between the Republic of Azerbaijan and the sending state or by reaching an agreement in another form.

In order to establish a diplomatic mission of a foreign state in the Republic of Azerbaijan, the foreign affairs body of the sending state shall address a note to the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan (hereinafter—the Ministry) seeking the consent of the Government of the Republic of Azerbaijan. Diplomatic mission of a foreign state shall be established in the city of Baku, the capital of Azerbaijan. Diplomatic mission can be established in the form of an embassy, diplomatic mission or diplomatic office.

A consular post of a foreign state may be established on the basis of a note of the foreign affairs body or diplomatic mission of the sending state addressed to the Ministry seeking the permission of the Government of the Republic of Azerbaijan. The consular post shall be established in the form of a consulate general, a consulate, a vice-consulate and a consular agency in any city (town, territorial-administrative unit) other than the city of Baku.

The trade, cultural, educational and other entities under the diplomatic mission and consular post of the sending state may be established in cases stipulated by international treaties (agreements) or a mutual agreement between the Republic of Azerbaijan and the sending state. The status of the entities operating under missions is

determined according to the relevant agreement signed between the Republic of Azerbaijan and the sending state or based on mutual consent.

Offices of international organizations (interstate or intergovernmental organizations) in Azerbaijan are established in the form of a representation, a mission, an office or other legal-organizational form with the consent of the Government of the Republic of Azerbaijan and their status is determined according to the relevant agreement which the Republic of Azerbaijan is party to.

Appointment of the heads of missions and other staff members

Generally, a diplomatic mission of a foreign state is headed by an Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary. Depending on the status of the diplomatic mission, it may be headed by a Minister Extraordinary and Plenipotentiary or a Chargé d'affaires.

Prior to the appointment of the head of a diplomatic mission, the sending state shall request the consent (*agrément*) of the Republic of Azerbaijan. The request for consent shall be made by the foreign affairs body or the diplomatic mission of the sending state in the form of a note addressed to the Ministry. The note shall be accompanied by a curriculum vitae, containing information on the date and place of birth, educational background, work experience, language skills, marital status, and other important information about the candidate.

Depending on its status, the consular post of the sending state shall be headed by the Consul General, the Consul, the Vice-Consul or the Consular Agent. Prior to the appointment of the head of the consular post, the sending state shall request the consent of the Republic of Azerbaijan. The request shall be accompanied by a curriculum vitae, containing information on the date and place of birth, educational background, work experience, language skills, marital status and other important information about the candidate. The note should also contain information about the class of the consular post, consular seat, and consular district.

The appointment of military (defense, police or border) attachés of foreign states requires the consent of the relevant state authorities of the Republic of Azerbaijan, unless otherwise specified in the agreement between the Republic of Azerbaijan and the sending state. The request for consent shall be made by the foreign affairs body or the diplomatic mission of the sending State in the form of a note submitted to the Ministry. A curriculum vitae containing the rank, educational background and work experience, language skills,

marital status and other important information about the candidate shall be attached to the note.

The aforementioned rules are also applied in relation to the heads of diplomatic missions whose residences are not located in Baku (non-resident) and military attachés of those diplomatic missions.

The request of the prior consent of the Republic of Azerbaijan in connection with the appointment of the heads (representatives) of the offices of international organizations is determined in accordance with the relevant international agreement or international practice.

Status and categories of staff members of missions

In accordance with international law and norms and diplomatic protocol practice of the Republic of Azerbaijan, members of the staff of missions should be classified as the following:

Members of the staff of diplomatic missions

- 1. members of the diplomatic staff** – heads and members of the diplomatic staff of the diplomatic mission (those occupying diplomatic post and holding diplomatic passport)
- 2. members of the administrative-technical staff** – employees holding service (official) passport and performing administrative-technical functions on a full-time basis in the mission
- 3. members of the service staff** – employees engaged in auxiliary and domestic services of the mission

Members of the staff of consular posts

- 1. consular officials** – head of the consular post and other consular officials authorized to fulfill consular functions (those holding diplomatic passports)
- 2. members of the administrative-technical staff** – employees holding service (official) passport and performing administrative-technical functions on a full-time basis in the mission
- 3. members of the service staff** – employees engaged in auxiliary and domestic services of the consular post

Members of the office staff of international organizations

1. members of the international staff – head of the representation and other members of the international staff seconded from the headquarters of the international organization

2. members of the local staff – employees recruited from among the citizens of the Republic of Azerbaijan (except hourly employees)

The status of staff members of entities (trade, cultural, educational etc.) established under missions is determined according to the relevant agreement between the Republic of Azerbaijan and the sending state.

The status of staff members of representations of international organizations is determined according to the relevant international agreements.

Generally, members of the diplomatic and administrative-technical staff of missions should be of the nationality of the sending state.

Arrival and registration (accreditation)

Members of the staff of the mission and their family arrive in Azerbaijan upon receiving diplomatic or official entry visas unless otherwise specified in the agreement between the Republic of Azerbaijan and the sending state, or citizens of the sending state are granted visa-free entry to Azerbaijan. Information on the visa application procedures and application forms are available at <https://mfa.gov.az/en/category/visa>.

Upon the first-time arrival of the Ambassador-Designate of the sending state the foreign affairs body or the diplomatic mission of the foreign state shall submit a note to the Ministry 5 working days prior to the arrival. The note shall contain information on the route, arrival date and time, flight number and family members accompanying the head of the mission. Considering the principle of reciprocity, and if the arrival time corresponds to workdays, from 09.00 till 20.00, the head of the mission is welcomed in the VIP lounges of the airport, seaport and railway stations of the city of Baku by an official of the Ministry for first-time arrival in Azerbaijan.

The registration (accreditation) of members of the staff of the mission and their family members, as well as persons visiting the Republic of Azerbaijan on a diplomatic mission or on a special mission in cases stipulated by international agreements, is carried out by the Ministry.

The total number limit of members of missions shall be determined on the basis of reciprocity or by mutual consent between the Republic of Azerbaijan and the sending state.

By family members it is referred to the spouse and children under the age of 18. A person who is officially married to a member of the staff of the mission is considered as a spouse. Partners and same-sex married couples are not considered as spouses (<https://e-qanun.az/framework/46946>).

On the basis of reciprocity, the Ministry registers parents of members of the staff of missions forming their household and their children aged 18-25.

Registration of private servants not employed by the sending state, is carried out through migration authorities according to the legislation of the Republic of Azerbaijan.

The Ministry registers the heads of diplomatic missions whose residences are not located in Baku (non-resident), one member of the diplomatic staff and attachés on military (defense, police or border) issues of those diplomatic missions as well.

The rules on registration, types and issuance procedures of accreditation cards are reflected at <https://e-qanun.az/framework/24773> and <https://e-qanun.az/framework/28106>.

After the registration, members of the mission and their family members should apply to the consular department of the Ministry in order to obtain a temporary residence permit in the form of a new visa.

Commencement of the official duties of the heads of missions

The Ambassador is considered to have officially entered into office as of presenting the credentials to the President of the Republic of Azerbaijan. Unless the Ambassador of the sending state is appointed for the first time to the Republic of Azerbaijan, the letters of recall of the former Ambassador are presented as well. Within its competence, the Ministry shall inform the mission on the date of the ceremony of the presentation of credentials and other related protocol issues. The Ministry shall also ensure that the Ambassador-Designate is informed about the escort to the venue of ceremony and protocol procedures regarding the ceremony in advance.

Prior to the presentation of credentials, the Ambassador-Designate submits a copy of the credentials to the Minister, Deputy Minister or Chief of the State Protocol Department of the Ministry.

The head of a consular post shall be deemed to have officially taken office after handing him the consular exequatur by the Ministry, issued on the basis of the consular commission provided by the sending state. The exequatur is presented to the head of the consular post in person in the Ministry or through a note. The exequatur shall contain information about the rank of the head of the consular post, the consular class, the seat of the consular post and the consular district.

The head of the representative office of the international organization submits the letter of credence to the President of the Republic of Azerbaijan or the Minister of Foreign Affairs in accordance with the charter of the relevant organization or the existing international practice in this field.

Temporary replacement of the head of the mission

If the post of the head of a diplomatic mission is vacant or if the head of a diplomatic mission may not fulfill his/her duties on a temporary basis, the foreign affairs body or the diplomatic mission of the sending state shall appoint a Charge d'affaires ad interim from among the members of the diplomatic staff and immediately notify the Ministry. Chargé d'affaires does not possess the powers specified in the credentials of the head of the diplomatic mission.

In cases where no member of the diplomatic staff is present in the mission, a member of the administrative-technical staff may be designated by the sending state to be in charge of the administrative affairs of the mission with the consent of the Ministry.

If the head of a consular post is unable to carry out his functions or if the position of the head of the consular post is vacant, the Ministry should be informed about the consular official acting provisionally as the head of the post.

The appointment of any staff member as a Charge d'affaires (or a person responsible for administrative matters, a person who exercises the powers of the head of the consular post) does not result in the change of the accreditation status.

Completion of functions and the term of office

Functions and the term of office of the head of the mission or another staff member shall be considered completed in case of:

- ***a notification addressed by the foreign affairs body of the sending state that the functions of the head of the mission or another staff member has come to an end***
- ***a notification addressed by the Ministry to the foreign affairs body of the sending state that the head of the mission or any other member of the mission is declared persona non grata or unacceptable person***

Within 10 working days since the completion of the term of office and functions of the head of the mission or other staff members, the mission shall submit a note to the Ministry about the departure. The notification form of departure (Annex 2) should be attached to the note.

In connection with the completion of the term of office, the head of the diplomatic mission at the rank of an Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary may be received by the President of the Republic of Azerbaijan or by another high-ranking official by the order of the President of the Republic of Azerbaijan. Within the limits of its competence, the Ministry shall inform the mission on the date of the reception and shall provide a memo on protocol procedures.

Taking into account the principle of reciprocity, the Ministry ensures that the Ambassador and his/her family members are seen off from the VIP lounges of the airport, seaport and railway stations of Baku by an official of the Ministry if the departure time corresponds to the workdays, since 09.00 till 20.00, and if the Ministry is notified by the foreign affairs body or diplomatic mission of the sending state 5 working days prior to the departure date.

The registration card and other necessary documents issued to the head of the mission, other staff members and their family members should be returned to the Ministry within 10 working days after the completion of functions. If the cards are not returned, the issuance of the relevant cards to the newly appointed staff members will be suspended.

Diplomatic and consular immunities and privileges

To ensure the efficient performance of functions, missions, their staff members and the family of staff members shall enjoy the following diplomatic and consular privileges and immunities in accordance with international treaties and the legislation of the Republic of Azerbaijan:

- *inviolability of the premises and motor vehicles of the mission*
- *inviolability of archives and documents of the mission*
- *inviolability of official correspondence of the mission*
- *personal inviolability of staff members of the mission and their family members*
- *immunity of staff members of missions and their family members from criminal, civil and administrative jurisdiction of the Republic of Azerbaijan*
- *tax privileges of missions, their staff members and family of staff members*
- *customs privileges of missions, their staff members and family of staff members*
- *other privileges*

Without prejudice to their privileges and immunities, missions, staff of missions and their family members should comply with the following:

- respect the legislation and lawful directions of state authorities of the Republic of Azerbaijan and the local traditions

- not to interfere in the internal affairs of the Republic of Azerbaijan
- avoid engaging in commercial, professional and other gainful activities in Azerbaijan (except if permission is granted by the state authorities of the Republic of Azerbaijan to the family members based on the relevant agreement or other form of consent)
- avoid using the premises of the mission for purposes incompatible with the functions of the mission

The premises of missions, including the residences of the heads of diplomatic missions shall be inviolable. Access to these premises and execution of procedural acts (search, requisition, detention) may be allowed only with the consent of the head of the diplomatic mission or an official acting provisionally as the head of the mission. The same inviolability and protection shall be applied to the private residences of the diplomatic and administrative-technical staff of missions.

The consent of the head of the consular post may be assumed to enter the consular premises in case of fire or other natural disaster that requires immediate protective measures.

Archives and documents of the mission are inviolable at any time, regardless of location. Archives and documents include any information carriers, including letters and correspondence, as well as recurring documents.

Heads and members of diplomatic and administrative-technical staff of diplomatic missions and their family members enjoy personal inviolability. They are not subject to arrest or detention, except under a court warrant.

Heads of consular posts and other consular officials are not subject to arrest or detention, except under a court warrant and persecution for a grave crime.

Funds and assets of missions may be used only for the fulfillment of the functions of the mission.

Immunities

Staff members of missions and family members forming part of their household enjoy immunity from criminal, civil and administrative jurisdiction of the Republic of Azerbaijan.

The persons entitled to use the criminal and administrative jurisdiction of the Republic of Azerbaijan and the procedural rules are determined as follows:

- head of a diplomatic mission, members of the diplomatic staff of the diplomatic mission and their family members who are not citizens of the Republic of Azerbaijan or do not permanently reside in Azerbaijan
- members of the administrative and technical staff of the diplomatic mission and their family members who are not citizens of the Republic of Azerbaijan or do not permanently reside in the Republic of Azerbaijan in accordance with mutual and bilateral interstate agreements
- diplomatic couriers
- heads of consular posts and other consular officials
- representatives of foreign states, members of parliament and government delegations, as well as delegations of foreign states who arrive in the country to participate in international negotiations, conferences and meetings, employees of foreign delegations who visit the country on another assigned mission or transit through the country for those purposes and family members accompanying those persons except citizens of the Republic of Azerbaijan in accordance with the mutual and bilateral interstate agreement
- in accordance with international agreements or generally accepted international customs, heads, members and staff of

representations of foreign states to international organizations, and officials of those organizations in the territory of the Republic of Azerbaijan

- Heads and members of the diplomatic staff of diplomatic missions of foreign states in third countries transiting through the territory of the Republic of Azerbaijan, and family members of those persons accompanying them or transiting separately to join them or to return to their home countries

The persons listed above (except consular officials) enjoy personal immunity. Those persons may not be detained or arrested, except for the cases necessary for the execution of the decision entered into legal force against them.

Heads of consular posts and other consular officials may be detained and arrested only when they are prosecuted for the commission of a grave and particularly grave crime, or upon the execution of a legally binding decision of the court against them.

Persons enjoying diplomatic immunity may not testify as a witness or a victim, and if they decide to give such testimony, they may submit it in a written form without appearing before the investigative body or the court.

Consular officials may be called upon to attend court as witnesses or victims. Consular officials shall not refuse to give evidence except in cases related to the performance of their official duties. If a consular official refuses to appear as a witness, he/she may not be subject to coercive procedural measures.

Persons enjoying diplomatic immunity may fall under the jurisdiction of the Republic of Azerbaijan if there is a clearly expressed consent of a foreign state or international organization.

Members of diplomatic missions and their family members are exempted from civil liability. Officials of consulates and members of the administrative and technical staff are exempted from civil liability in accordance with international agreements.

If a person (or his/her family member) enjoying immunity from the criminal and administrative jurisdiction of the Republic of Azerbaijan is accused of committing a criminal act (or an administrative offense) specified in the Criminal Code or the Code on Administrative Offenses of the Republic of Azerbaijan, following a statement by the relevant authorities, the Ministry shall send a note to the foreign affairs body of the sending state, requesting waiver of immunity so that the person may fall under the jurisdiction of the Republic of Azerbaijan. If it is necessary to involve those persons as defendants in civil proceedings, the Ministry may send a request to the foreign affairs body of the sending state to waive their immunity.

Provided that the sending state refuses to waive the immunity or the request of the Ministry remains unanswered within a reasonable period of time and the member of the mission refuses to cooperate with the investigative authorities, the person is declared *persona non-grata* with an aim to ensure the legitimacy and public order, and is demanded to leave the Republic of Azerbaijan within a short period of time. The same procedural coercive measures are applied in case of illegal acts committed by accredited family members of the member of the mission.

A request (legal mandate) will be addressed to the relevant body of the sending state to give proper legal assessment of the actions and to initiate a criminal case against the person (or his/her family member), who has committed a crime in the territory of the Republic of Azerbaijan and has been declared an unacceptable person.

The scope and application of the privileges and immunities is subject to extensions or restrictions in cases stipulated by the international agreements to which the Republic of Azerbaijan is party and considering the principle of reciprocity. The application of any

extensions and restrictions in relation to diplomatic missions and consular posts of the Republic of Azerbaijan in foreign countries is the basis for the application of extensions and restrictions in relation to the missions of those countries in the Republic of Azerbaijan.

In cases stipulated by the international agreements of the Republic of Azerbaijan or based on the principle of reciprocity, the scope of diplomatic and consular privileges and immunities may be changed in relation to persons who fall under aforementioned categories.

Protection and security of missions

In accordance with international law, the receiving state is under a special duty to take all appropriate steps to protect the premises of the mission against any intrusion or damage and to prevent any disturbance of the peace of the mission or impairment of its dignity.

Based on the legislation of the Republic of Azerbaijan in order to ensure the security of the premises of missions, video surveillance systems of the Ministry of Internal Affairs of the Republic of Azerbaijan (hereinafter – the Ministry of Internal Affairs) are stationed around the premises of the missions. Security control is carried out through patrolling by the relevant units of the police.

Based on the reciprocity, the relevant department of the Ministry of Internal Affairs may install a special security booth around the missions. In other cases, the security booth may be stationed on a paid basis by concluding an agreement between the missions and the Main Guarding Department of the Ministry of Internal Affairs.

In both cases, special technical equipment for the booths is provided at the expense of the missions.

During the elections and other exceptional cases, additional security measures may be taken for the protection of the premises at the request of the mission.

Diplomatic pouch and consular bag

Diplomatic pouches or consular bags (hereinafter—diplomatic pouch) are used for the dispatch and reception of official correspondence by the missions.

Diplomatic pouch should be addressed to or from the sending state’s ministry or department of foreign affairs, diplomatic mission, consular offices, or the headquarters or offices of international organizations.

The diplomatic pouch may only contain diplomatic documents and goods intended for official use.

The diplomatic pouch must be duly sealed by the sending entity, and have readily visible markings on the exterior of the pouch clearly identifying it as a “Diplomatic Pouch”.

All other mail and parcels addressed to the missions/posts will be regarded as “non-diplomatic” mail.

The diplomatic pouch may be accompanied by diplomatic couriers, diplomatic agents of the missions and a captain of a civilian aircraft or other convenient means.

Whenever a diplomatic pouch is accompanied or delivered by a diplomatic courier, the courier must be provided with an official document indicating his/her status and the number of diplomatic pouches that he/she is responsible for transporting. The document shall indicate the full name of the diplomatic courier, his/her passport number, the number of packages constituting the diplomatic pouch, the weight of the pouch, the number of the seal and the itinerary of the pouch.

The diplomatic pouch may be entrusted to the captain of a civilian aircraft. However, in such instances, the captain of a civilian aircraft shall not be considered as a diplomatic courier.

If the diplomatic pouch is accompanied by the captain of a civilian aircraft or in the case of an unaccompanied diplomatic pouch, an official document, certified by the seal of the body authorized to send the diplomatic pouch and signed by an official of the authorized body, shall be submitted to the customs and security service of the airport. The document shall indicate the note confirming the full name of the official authorized to receive the bag, his/her identity card or registration card number, the number of packages constituting the diplomatic pouch, the weight of the pouch, the number of the seal and the itinerary of the pouch, as well as the travel documents (An International Waybill (CMR), An Air Waybill (AWB), railway consignment note, or a ship manifest).

The mission shall send a note to the Ministry containing the following information at least 3 working days prior to the dispatch or reception of a diplomatic pouch:

- The full name of the diplomatic courier, his/her passport series and number, the number of packages constituting the diplomatic pouch, the weight, the number of the seal and the itinerary of the pouch if the diplomatic pouch is accompanied by a diplomatic courier.
- The full name and number of ID (or registration card) of the person assigned to dispatch and receive the diplomatic pouch, the weight of the pouch, the number of the seal and the itinerary of the pouch if the diplomatic pouch is accompanied by a captain of a civilian aircraft.
- The full name and number of ID (or registration card) of the person assigned to dispatch and receive the diplomatic pouch, the weight of the pouch, the number of the seal and the itinerary of the pouch if the diplomatic pouch is unaccompanied.

Consular posts shall submit their request for the reception or dispatch of a consular bag through the diplomatic mission of the

sending state. If the sending state has no diplomatic mission in the Republic of Azerbaijan, the consular post shall submit its request directly to the Ministry.

Consular posts located in the city of Nakhchivan must submit their request for the reception or dispatch of the consular bag to the relevant department of the Ministry in the Nakhchivan Autonomous Republic in the same manner as specified above.

The diplomatic pouch may not be opened and delayed. Based on the reciprocity, x-ray scanning of the diplomatic pouch may be deemed necessary by customs authorities. The diplomatic pouch cannot be used for unofficial purposes, and if there is irrefutable information about the existence of such a case, the package is not recognized as a diplomatic pouch and is returned unopened.

Unaccompanied diplomatic pouches may not be opened or detained, but they are subjected to x-ray examination. The carriage of diplomatic pouches that are prohibited for import or export or items that are incompatible with the functions of the mission is unacceptable.

If there is a reasonable ground to suspect that the consular bag contains items other than documents and articles used for official purposes, the customs authorities may require opening of the consular bag in the presence of a consular official. In case of refusal to comply with the request, the bag is returned without opening.

The weight and size of a diplomatic pouch is determined by the regulations of the airline company, within reasonable limits.

Diplomatic couriers enjoy personal inviolability and are immune from criminal jurisdiction of the Republic of Azerbaijan. Nevertheless, according to the principle of reciprocity, a diplomatic courier's person and personal baggage may be subject to normal security screening and customs procedures.

Traffic offenses and regulations

Law “On Road Traffic” of the Republic of Azerbaijan determines the implementation of comprehensive measures to organize comfortable movement of vehicles and pedestrians, safety of road traffic participants, protection of the environment, as well as private, municipal and state property, legal grounds for prevention of traffic accidents and measures to reduce severity of such accidents, and the scope of rights and responsibilities of state, as well as road traffic participants in this field.

All natural and legal persons in the Republic of Azerbaijan are obliged to organize and ensure road traffic safety, protect the environment and comply with traffic regulations.

All staff of the missions are required to comply fully with traffic regulations of the Republic of Azerbaijan. In case of violation of traffic rules by a member of the mission, the police have a right to initiate a traffic stop to ensure legal compliance and safety of other traffic participants.

It is expected that the members of the mission and their family members will pay the fines imposed in connection with the traffic rules on a voluntary basis; otherwise, the procedure for waiving the immunity should be initiated in order to impose administrative responsibility on the person or to exclude him/her from traffic participation.

Based on the principle of reciprocity, the cancellation of fines may be considered for minor administrative offenses related to traffic rules. The principle of reciprocity should be extended only to the members of the diplomatic staff and consular officials.

A member of the mission will be suspended from driving if a police officer has stopped him/her on the suspicion of driving under the influence of alcohol. In this case, the member of the mission

will undergo medical examination, and the motor vehicle will be transferred to the representative of the mission or may be taken to a special stop station designated by the police. The positive result of the alcohol test is a serious basis for raising the issue of waiving the immunity of an accredited person before the sending state.

An exemption from fines is not granted if motor vehicles in possession of the mission have not been submitted for technical inspection.

If the side and windshields of a vehicle of the mission is covered with a black film or the vehicle is modified by installing a certain polyphonic sound device, light and signal device, anti-radar and other technical means (without the permission of the relevant state authorities), the police are obliged to stop the driver, remove the film and dismantle the equipment.

Information on penalties for administrative offenses is available at <https://mia.gov.az/?/az/content/29736>.

Motor vehicle registration

The working volume of the engine in the Republic of Azerbaijan is 50 cubic centimeters and higher, all types, brands and models of mechanical vehicles, their trailers and semi-trailers, with a design maximum speed of more than 50 km per hour, must be state registered in the relevant state body.

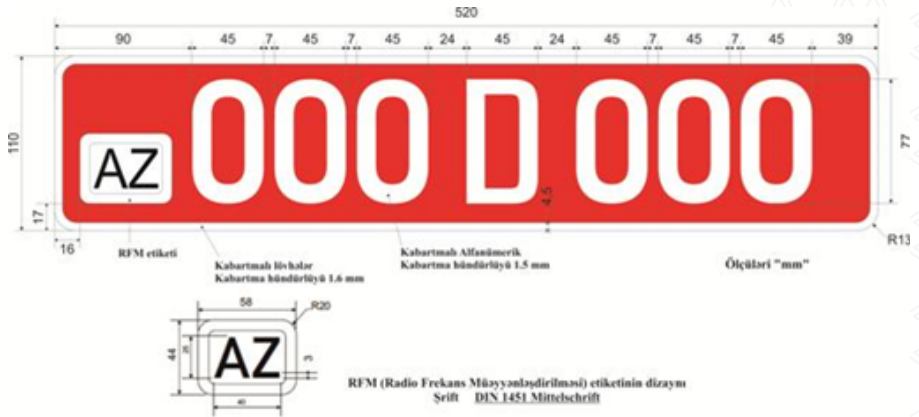
State registration is carried out to ensure that the construction, technical condition and equipment of vehicles comply with the accepted safety regulations and for other purposes stipulated by the legislation.

Missions apply to the relevant state authorities via the Ministry for the registration of the official vehicles or personal vehicles of staff members.

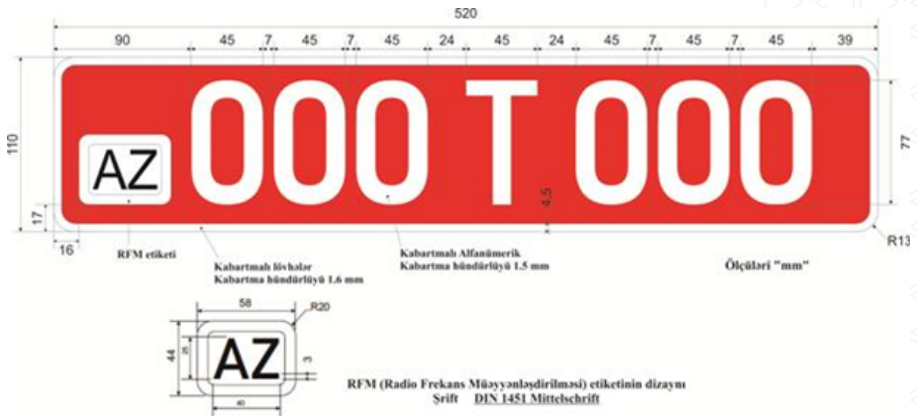
Registration is carried out for vehicles that comply with the requirements of the norms on traffic safety and environmental protection and accepted standards for traffic participation. Vehicles of the delegation that do not meet technical standards are not allowed to participate in road traffic.

The total number of motor vehicles intended for official and personal use by the staff and their family members shall be determined within reasonable limits or mutual consent between the Republic of Azerbaijan and the sending state. The quotas are not applicable to vehicles for the service and personal use of the head of the mission.

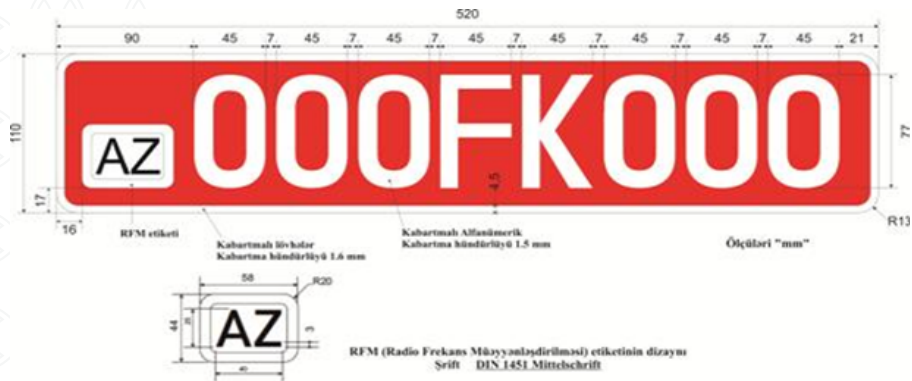
The motor vehicles of missions used to directly perform the functions of the mission, as well as the personal vehicles of the diplomatic staff are issued state registration plates with "D" series.



The motor vehicles of the missions used to perform administrative-technical issues, as well as the technical-administrative staff of the missions are issued registration certificates and state registration plates with "T" series.



The motor vehicles of the consular posts headed by honorary consular officers are issued state registration plates with "FK" series.



Issuance of driving licenses

Driving licenses for staff members of missions and their family members are issued in accordance with the legislation of the Republic of Azerbaijan based on a valid national or international driving license provided by the competent authority of a foreign state.

Driving licenses issued by foreign authorities are valid for a period of 1 month from the date of registration of the person by the Ministry. Change of a foreign driving license does not oblige the members of a mission to undergo a medical examination nor to take a driving test.

When a driving license is changed, it should be returned to the person together with a new license. The category of the new driving license is determined according to the person's previous license issued in his/her home country.

Change of a valid driving license for staff members of missions and their family members is carried out through the Ministry. In connection with the change of a driving license, the competent authority may submit requests to the relevant bodies of foreign states through the Ministry. The holder of the license is issued a temporary driving license for a period not exceeding 1 year until the response to the request is received. After receiving the relevant response, a decision on the definitive issuance of a driving license is made in accordance with the legislation.

Operation of satellite and radio communication equipment

Radio frequencies in the territory of the Republic of Azerbaijan are allocated in accordance with the table of allocation of frequency bands and the prospective use plan of the radio frequency spectrum according to Article 13 of the Law of the Republic of Azerbaijan “On Telecommunications”.

Missions submit a request to the State Commission on Radio Frequencies of the Republic of Azerbaijan (hereinafter- the Commission) through the Ministry regarding the allocation of radio frequencies for operation of radio communication equipment by the missions. The request should contain detailed information on the type of radio communication equipment, its technical characteristics, model, number of frequency channels, its functionality, date of import or export and other information.

If it is required to change the used frequency bands (channels) and the place of dislocation specified in the decision of the Commission during the renewal of operating radio communication networks and equipment, a new request should be submitted to the Commission.

To operate satellites and other radio communication equipment, the mission shall submit a note to the Ministry 15 working days in advance to obtain frequency nominals, registration, and permission for operation. The note shall contain information on the functionality of the network, type of radio communication equipment, model, number of frequency channels, width of frequency bands, technical characteristics of technology and equipment to be operated and shall be accompanied by the relevant application form.

If missions do not obtain permission and do not make payments for the use of radio frequencies, operation of radio communication equipment and use of frequencies can be suspended, and radio frequencies can be granted to other users.

Privileges

Customs duties exemptions

The missions may import goods and vehicles intended for their official use to and from the customs territory with exemption from customs duties, taxes, and other customs payments, provided that they comply with the rules to pass through the customs border. The exemption does not apply to payments for the storage of imported goods and vehicles, nor fees for the operations carried out by the customs authorities outside the customs territory and its working schedule.

The personal luggage of heads of missions, members of diplomatic and administrative-technical staff, and family members living with them (if those employees and their family members are not citizens of the Republic of Azerbaijan or do not live permanently in the Republic of Azerbaijan) are exempt from customs inspection. If there are sufficient grounds for the presence of restricted goods in the luggage of those persons, which are not intended for personal use are prohibited to be brought into the customs territory or taken out of this territory by the relevant legislation and international agreements, the customs authorities conduct customs inspection with the participation of those persons or their authorized representatives.

Prior to shipping or receiving goods and vehicles, missions should send a note to the Ministry indicating the quantity, weight, invoice number of goods and vehicles, full name, ID (or registration card number) of the official assigned to receive or dispatch the goods.

Vehicles belonging to staff members of missions are placed under customs special procedure for temporary import. After the expiration of the import period of these vehicles, the customs authorities shall be informed about the extension of this period and the current status of the vehicles through the Ministry.

The total number of quotas for the import of vehicles exempt from customs duties and taxes is defined according to the principle of reciprocity or proportional to the number of staff members of the missions.

Customs exemption for the representations of international organizations is determined in accordance with the relevant international (bilateral or multilateral) treaties.

Import of goods related to phytosanitary and sanitary control of pets, including veterinary medicine

The verification of veterinary, phytosanitary, hygienic and other certificates of imported goods are carried out by the customs authorities of the Republic of Azerbaijan at the checkpoints of the state border of the Republic of Azerbaijan.

Living animals, as well as domestic animals, are included in the goods under veterinary control of the “Unified List of goods under veterinary, phytosanitary and sanitary control”.

Importation of living animals, including pets (dogs, cats etc.) is carried out by presenting the international certificate issued by the exporting country to the customs authorities.

The importation of endangered species of wild animals into the Republic of Azerbaijan is only allowed when the CITES permit issued by the relevant authorities of the exporting country is presented.

Tax exemptions

Missions and members of their diplomatic staff, as well as other staff members who enjoy certain privileges are exempted from all

types of taxes and duties – state, regional, municipal and other taxes, except for taxes and duties related to a specific type of service in the Republic of Azerbaijan and to personal property in the form of immovable property.

Goods and services intended for the official use of the missions, as well as for the personal use of diplomatic, consular and administrative-technical staff of the missions and their family members, are subject to a zero (0) rate of Value Added Tax (VAT).

The rule does not apply to the members of missions and their family members who are the citizens of the Republic of Azerbaijan and persons permanently residing in the Republic of Azerbaijan and to goods (services) purchased from legal entities and individuals who pay the simplified tax, as well as to those who perform activities exempt from VAT and sell goods (services) without VAT in accordance with the tax legislation of the Republic of Azerbaijan.

In order to apply zero (0) rate VAT in relation to each mission, the Ministry issues the relevant notice (<https://e-qanun.az/framework/12146>). The notice is issued for 1 year on the basis of information received from the diplomatic missions and consulates of the Republic of Azerbaijan in the foreign states for ensuring the principle of reciprocity. A new notice is issued to the mission in case of changes in application rules of VAT or similar taxes to the diplomatic mission and consulate of the Republic of Azerbaijan in the foreign state.

During the purchase of goods and services, the mission must submit a copy of the certified notice to the taxpayers who sell the goods and services. If a copy of the notice is not submitted, the zero (0) rate of value added tax is not applied for goods and services. On the basis of reciprocity, when there are restrictions on the quantity of goods and services in relation to the mission, the goods and services are provided together with value added tax and subsequently, the amount of the paid tax is refunded.

For the refund of the VAT paid for the goods and services purchased for the official use of the mission, as well as for the personal use of staff and their family members, the mission should apply to the relevant tax authority with an application form. The application must be signed and sealed by an authorized representative of the diplomatic mission. Tax refund applications are submitted in duplicate for each quarter by the 20th of the following month.

The following documents should be enclosed to the application:

- The list of the staff members of the diplomatic mission and their family members (including information indicated on their accreditation cards)
- The list of primary documents mentioned in Annexes 5 and 6 of the relevant Rules
- Electronic invoices confirming the payment of taxes for the purchased goods and services (including bank payment documents, receipts and other documents confirming payment) or cash register checks with the name of the goods (service) and VAT indicated on a separate line.

Issuance of entry cards to the restricted areas of airports

Restricted areas of airports in the Republic of Azerbaijan are defined as follows:

protected restricted area – part of the airport’s controlled area that is defined as a high-risk zone and where, in addition to access control, other aviation security control procedures are applied;

critical zone of the protected restricted area – an area of the airport where more than 40 personnel who are eligible to enter the protected restricted areas on the basis of an entrance card, as well as departing passengers who have passed an aviation security check, as well as aviation airport areas where security-screened checked-in baggage (excluding protected baggage) is located or stored;

controlled zone – an access-controlled working area of the airport.

In order to enable members of missions to meet or see off official delegations and to receive or dispatch a diplomatic pouch, the missions should be provided with special airport cards for entrance to the abovementioned restricted areas of airports by the State Civil Aviation Agency of the Republic of Azerbaijan. Entrance to each zone should be justified in advance and the relevant confirmation documents should be presented.

The cards are valid for 1 year and are issued maximum to three staff members of the missions. Based on the reciprocity, the total number of cards may be decreased. The card is returned to the Ministry by the end of its validity term or upon departure of the member of a mission due to the expiration of the term of office. If the mission fails to return the entry card, issuance of a new entrance card will be suspended. Entrance cards may be issued only to the members of diplomatic, consular and administrative-technical staff of missions.

Persons owning entry cards may enter the following areas of the airports:

- 1.** border areas to meet an official delegation
- 2.** security areas to see off an official delegation
- 3.** transit areas

The cards are issued personally to each member of the mission at the issuing office of the Aviation Security Department of AZAL CJSC located at the airport and are paid by the missions on a reciprocal basis.

Diplomatic permission for aircraft over-flight and landing

Verbal notes for obtaining single-entry diplomatic permission for foreign civil and military aircraft for over-flight through air space and landing at the airports of the Republic of Azerbaijan should be sent to the Ministry, except for Saturdays, Sundays and official holidays of the Republic of Azerbaijan as specified below:

- for VVIP and VIP flights – **5 working days** in advance
- for the over-flight by military and civil aircraft carrying dangerous cargo and equipped with weapons – **14 working days** in advance
- for the over-flight and landing of military and civil aircraft with military and dangerous cargo on board, as well as those equipped with combat, radar and air photo equipment – **14 working days** in advance

Type of aircraft, purpose and date of flight should be specified in the verbal note and a copy of the properly filled-in application form necessary for the flight should be annexed to the verbal note (Annex 4 enclosed). The list of the most important persons abroad, cargo specifications and the flight plan should be included in the mentioned application form.

Requests for diplomatic authorization for military and civilian aircraft carrying dangerous and military cargo, as well as military radar and aerial imagery equipment, may be considered if the following documents are available (Annex 5 enclosed):

- type and list of transported goods (with the UN number, ICAO “DOC 9284”)
- end-user certificate

- shipper's declaration
- air operator certificate
- air waybill
- insurance certificate

Diplomatic authorization to use the airspace and airports of the Republic of Azerbaijan is valid within 72 hours from the flight date. Single-time (annual) diplomatic authorization to use the airspace and airports of the Republic of Azerbaijan is not issued. For each flight, it is necessary to submit a separate request.

Information about the rules on the use of airspace of the Republic of Azerbaijan is available in Aeronautical Information Publication.

VIP lounges of airports

According to the relevant Rules approved by the Decision of the Cabinet of Ministers of the Republic of Azerbaijan No. 322 dated October 29, 2021, the following representatives of foreign states and international organizations may use Very Important Persons (VIP) lounges at the airports of the Republic of Azerbaijan:

- Official delegations visiting the Republic of Azerbaijan at the invitation of the President of the Republic of Azerbaijan, First Vice-President, Vice-Presidents, Prime Minister and his deputies, Chairman of the Milli Majlis and his deputies, Chairman of the Constitutional Court, Chairman of the Supreme Court, Head of the President's Administration, Head of the President's Administrative Affairs Department, Head of the President's Special Medical Service, Head of the President's Security Service and the minister of foreign affairs
- ambassadors and general consuls of foreign countries in the Republic of Azerbaijan
- officials of international organizations
- President of BP Company for Azerbaijan-Georgia-Türkiye Region

Family members of the abovementioned persons who travel with them can also use the VIP lounges of the airports.

Based on the reciprocity, ambassadors and general consuls of foreign states use VIP lounges of airports on an unpaid basis. If the principle of reciprocity is not followed, those persons can use the VIP lounges on a paid basis.

Persons entitled to use VIP lounges shall inform (themselves or by another person on their behalf) the administration of VIP lounges

of the airports via telephone, post, e-mail and other means of communication about their arrival or departure in advance. VIP lounges are informed by the captain of the aircraft at least 30 minutes before landing.

Heads and high-ranking officials of the representative offices of international organizations in the Republic of Azerbaijan may use VIP lounges on the basis of the relevant Notice containing information on the date of arrival/departure and the flight number. For the issuance of the relevant Notice, the representative office shall submit a note to the Ministry.

Duty-Free shops

Duty-Free shops is a customs regime consisting of the sale of goods under customs control in the customs territory of the Republic of Azerbaijan (in international air and sea ports and other places determined by the customs authorities of the Republic of Azerbaijan) without imposition of customs duties, taxes and economic measures on the goods.

Duty-Free shops operate for selling goods intended for personal (consumption) that are free from customs duties and other taxes as well as economic policy measures in the special zones determined by customs authorities of the Republic of Azerbaijan.

Heads of missions, members of the diplomatic staff of missions and their family members may purchase goods at Duty-Free shops on the basis of the legislation of the Republic of Azerbaijan and considering the principle of reciprocity.

Purchase and lease of real estate

The premise of the mission includes administrative building of the mission, the residence of the head of the diplomatic mission and entities established under the missions.

Missions have the following options to establish chanceries and residences in the Republic of Azerbaijan:

- construction of a new building
- purchasing or renting a free-standing building or commercial office space

Missions may acquire land for building a new chancery in the Republic of Azerbaijan only on a lease basis.

The term and amount of the lease, construction of buildings and other issues are determined according to the relevant agreement or mutual consent between the Republic of Azerbaijan and the sending state.

Lease of land from a civilian or private company for the construction of the building of a mission is possible only with the consent of the Ministry. The Ministry issues permission considering the possibility and conditions of obtaining land by the diplomatic mission of the Republic of Azerbaijan in the sending state.

Purchase or rent of a building or an office space intended to serve as a chancery of the mission or the residence of the head of the mission shall be subject to the consent of the Ministry to be recognized as the premises of the mission.

The relevant building will not fall under the category of premises of diplomatic missions defined in Article 1 of the Vienna Convention On Diplomatic Relations of 1961, and the privileges and immunities specified in the Convention will not be applied in relation to this building in case of absence of a valid document confirming the

diplomatic mission's right of ownership, use or disposal of the building in accordance with the legislation of the Republic of Azerbaijan.

To purchase or lease any immovable property in Icheri Sheher (inner City), district missions should also obtain the permission of Icheri Sheher State Historical and Architectural Reserve under the Cabinet of Ministers of the Republic of Azerbaijan through the Ministry.

Setting up polling stations

Diplomatic missions and consular posts may set up a polling station on their premises with the consent of the Ministry. The permission is issued on the principle of reciprocity.

The mission should submit a note to the Ministry for receiving an official permission 20 working days prior to the voting day.

The note should contain information about the public authority where elections are held, the approximate number of the voters of the sending state, the dates of elections and the possible next rounds of the voting.

Additional security measures may be taken into consideration of possible diversions at the request of the mission.

Organization of receptions

Representatives of executive, legislative and judicial branches of the Republic of Azerbaijan may participate in the receptions organized by missions in connection with the national day of the sending state and anniversary of the establishment of diplomatic relations between two countries.

The list of officials that will participate in the official reception is proposed by the Ministry considering the nature of relations between two countries and the principle of reciprocity.

Meetings and correspondence

Correspondence with missions shall be conducted in the state language of the Republic of Azerbaijan or in the relevant foreign language translated into the state language and through official or verbal notes and other means of correspondence accepted in protocol practice.

Correspondence between public authorities, public legal entities and state-owned legal entities of the Republic of Azerbaijan and the missions is carried out through the Ministry.

Requests for meetings with relevant state bodies is carried out through the Ministry and can be organized with the consent of the Ministry.

Consular posts may conduct direct correspondence with local authorities and other public entities operating within the consular district.

Appeals and requests of the consular posts may be sent only through the diplomatic mission of the sending state to the Ministry, and only if the diplomatic mission does not operate in Azerbaijan, should be sent directly to the Ministry.

Visits to the regions of the Republic of Azerbaijan

The staff members of the missions and their families can freely move within the territory of the Republic of Azerbaijan except for the places where entry is prohibited or restricted by the legislation or the instruction of the relevant public authority of the Republic of Azerbaijan.

It is recommended that prior to traveling to the borderline areas, heads and staff of missions, as well as their family members and honorary consuls accredited in the Republic of Azerbaijan, consult with the Ministry.

In case of a request for a meeting with local authorities during the visit to the regions of the Republic of Azerbaijan, the mission shall send a note to the Ministry 10 working days prior to the visit. The note shall contain information about the purpose of the visit, the composition of the delegation, and issues to be discussed.

Representatives of the diplomatic corps may participate in tours to the regions of Azerbaijan organized by the Ministry to get closely acquainted with the regions. During the trips, representatives are provided with information about the region's history, geography, culture, economy and so on.

Display of foreign flags

The flags of foreign states or international organizations may be hoisted over the following places in accordance with the norms of international law and protocol rules:

- premises of missions, as well as the residences of the heads of missions
- in places determined during the visits of high-level delegations of foreign states or international organizations to the Republic of Azerbaijan
- ships registered in the name of a foreign state sailing in the internal waters of the Republic of Azerbaijan or vessels docked in the ports of Azerbaijan
- at international events held in Azerbaijan

Flags of foreign states may be placed on the vehicles of the heads of missions while performing their official duties. On the basis of reciprocity, restrictions may be imposed on hoisting or display of the flags of foreign states.

Consent of the Ministry should be obtained in advance regarding the display of flags of other states or organizations for the purpose of solidarity.

Locally engaged persons

Missions may establish labor relations with the citizens of the Republic of Azerbaijan based on a written labor agreement (contract) compiled in accordance with the Labor Code and other legislative acts of the Republic of Azerbaijan. The labor contract notices should be registered through the “Electronic Government” portal at <https://www.e-gov.az/home/getfile/2310>.

Labor relations are regulated exclusively by the legislation of the Republic of Azerbaijan, regardless of whether the provisions of the contract may entail application of other laws.

In case of disputes arising from labor relations between the citizens of the Republic of Azerbaijan and the mission or staff members of the mission, the Ministry call on to resolve the disputes at the pre-trial stage.

The jurisdiction of the Republic of Azerbaijan does not envisage the immunity of missions, staff of missions and their family members to be applied in relation to disputes arising from labor relations with local staff of missions.

The following payments are deducted from the salary of the local staff members working in the missions:

- relevant taxes, social insurance fees and other compulsory payments determined by legislation of the Republic of Azerbaijan
- the amount determined by probation authorities of the Republic of Azerbaijan

Gainful activities of family members

Family members of staff of missions may engage in commercial, professional, labor and other gainful activities in the Republic of Azerbaijan based on the relevant agreement concluded between the Republic of Azerbaijan and the sending state or in accordance with the legislation of the Republic of Azerbaijan.

The rules for obtaining work permits to engage in labor activity, the circle of family members and the scope of privileges and immunities applied in connection with labor activities are regulated in accordance with the relevant agreement or other legal act. If the circle of family members is not specified in the agreement, the work permit is issued only to the spouse and children aged 18-25 registered by the Ministry.

Honorary consuls and consular posts headed by honorary consuls

The honorary consulate of a foreign state consists of a consular post headed by an honorary consul of the sending state and the chancery of the honorary consul. The honorary consulate of a foreign state is established upon the request of the sending state and with the consent of the government of the Republic of Azerbaijan. The seat of the honorary consulate, its class, consular district and the scope of its functions are determined by the foreign affairs body of the sending state with the consent of the Ministry.

The honorary consulate cannot be established or function in the same administrative-territorial units of the Republic of Azerbaijan where the diplomatic mission or consular post of the sending state is located.

After the establishment of an honorary consulate, a note is sent to the Ministry by the foreign affairs body or diplomatic mission of the sending state seeking the approval of the government of the Republic of Azerbaijan to appoint the relevant candidate as an honorary consul. The note indicates the rank of the honorary consul, consular functions to be delegated and information about the consul. The curriculum vitae of the candidate for the post of honorary consul is attached to the note.

The honorary consul can be of the nationality of the Republic of Azerbaijan, the sending state or the third state.

The Ministry issues an exequatur to the honorary consul for commencement of his/her official duties based on the consular commission provided by the sending state.

Only one honorary consul can be assigned to the honorary consulate. If the position of an honorary consul remains vacant for a year, the

consent provided by the Republic of Azerbaijan for the establishment of the honorary consulate will be invalidated.

The honorary consul can only perform the functions reflected in the exequatur issued by the Ministry within the limits of the relevant consular district. The list of consular functions can not extend the range of consular functions specified in Article 5 of the Vienna Convention on Consular Relations of 1963 (hereinafter—the Convention) or can not be distorted.

The legal status of the honorary consul defined in the Convention and the normative-legal acts of the Republic of Azerbaijan can not be distorted on the sign at the entrance of the honorary consulate's building, letter forms intended for official use, business cards, folders and other places.

Considering the norms and principles defined in the Convention, other international treaties and the legislation of the Republic of Azerbaijan, honorary consulates and honorary consuls enjoy the following immunities and privileges:

- inviolability of archives and documents
- inviolability of official correspondence
- immunity of the honorary consul from criminal jurisdiction of the Republic of Azerbaijan with regards to actions performed under official duties
- tax exemptions applied to the salary and remuneration paid by the sending state to the honorary consul
- customs exemptions on imported goods intended for official use (coats-of-arms, flags, signboards, seals and stamps, books, official printed matter, office furniture (only once during the term of office of the honorary consul), office stationary and similar articles)

The honorary consul, if he/she is a citizen of a foreign country, is exempted from all the obligations stipulated by the rules on registration of foreigners in the Republic of Azerbaijan for obtaining a residence permit, except for engaging in any professional or commercial activity for the purpose of obtaining personal income.

The motor vehicles of the consular posts headed by honorary consular officers are issued state registration plates with "FK" series. In connection with issuance of state registration plates, the document confirming that the vehicle is in the balance of the honorary consulate is submitted to the Ministry.

The exequatur of the honorary consul can be revoked by the Ministry at any time.

The Ministry is not obliged to inform the honorary consul and the authorities of the represented state of the reason for the abolition of the exequatur.

The honorary consul may engage in commercial, other professional and scientific-pedagogical activities in the Republic of Azerbaijan that do not contradict the legislation.

Performance of official duties by an honorary consul cannot serve as a reasonable ground for the violation of the legislation of the Republic of Azerbaijan and refusal to comply with the instructions of state authorities.

Education for children of staff members of missions

Foreigners in the Republic of Azerbaijan can get free general secondary education in public schools along with citizens of the Republic of Azerbaijan.

General education in the Republic of Azerbaijan consists of three levels- primary (from 1st to 4th grades), secondary (from 5th to 9th grades) and full secondary (10th-11th grades). Primary general education in the Republic of Azerbaijan begins at the age of 6. Secondary general education in the Republic of Azerbaijan is compulsory.

General education is taught in accordance with the relevant educational program (curriculum). General education is taught in general education schools, specialized schools, gymnasiums, lyceums, vocational and secondary specialized schools, as well as schools established under the auspices of higher educational entities. Education in public general education entities is free.

Higher education in the Republic of Azerbaijan is implemented to prepare highly qualified specialists and scientific, scientific-pedagogical cadres in accordance with the needs of the society and labor market.

Higher education in the Republic of Azerbaijan consists of 3 levels:

- Baccalaureate
- Magistrate
- Doctorate

The list of educational entities in the Republic of Azerbaijan is posted on the following links:

<https://edu.gov.az/az/general-education/umumitehsil-muessiselerinin-siyahisi>

<https://edu.gov.az/az/higher-education/ali-tehsil-muessiseleri>

Emergency situations and medical care services

Staff members of missions and their family members are provided with urgent healthcare services and immediate medical assistance on an unpaid basis. The dispatcher service of the medical emergency stations provides 24/7 medical service. For immediate medical assistance, a person should contact “Emergency” through tel. no. 103.

More information on public and private hospitals can be found at:

<https://its.gov.az/page/tebib-in-tabeliyindeki-dovlet-tibb-muessiselerinin-siyahisi>

<https://its.gov.az/page/agentliyin-muqavile-bagladigi-tibb-muessiselerinin-siyahisi>

By calling the “112” hotline of the Ministry of Emergency Situations, it is possible to prevent any unfortunate incident, save people who had an accident, and reduce financial damage.

“112” hotline may be called in the following cases:

- man-made disasters and natural disasters
- fires and conditions fraught with fire
- children, elderly or sick people locked indoors or in urgent need of help
- serious traffic accidents
- accidents in industrial facilities or construction sites or threats thereof
- need in rescue operations at water reservoirs
- exposure or loss of containers with radioactive, chemical and other hazardous materials, as well as firearms and explosives
- required aid in cases of other emergencies
- lack of access to 102, 103 and 104 hotlines

Order of precedence

The order of precedence of the heads of the diplomatic missions is determined by the date of presenting credentials to the President of the Republic of Azerbaijan. If the dates of the presentation of credentials are the same, the dates of arrival of the heads of the diplomatic missions are taken into consideration.

The classes of the heads of diplomatic missions are considered while determining the order of precedence.

Bestowal of high state awards to the representatives of foreign states

Bestowal of high state awards of the Republic of Azerbaijan to the officials of foreign states for their contributions to the field of international relations is carried out based on the following practice:

- Awarding with the “Friendship” Order for special services in the development of friendly and cooperative relations between the Republic of Azerbaijan and the foreign country
- Awarding with the “Honorary Diploma of the President of the Republic of Azerbaijan” for the contributions to the development of international relations of the Republic of Azerbaijan in international arena
- Awarding with the jubilee medal “100th Anniversary of Diplomatic Service Bodies of the Republic of Azerbaijan (1919–2019)” for active participation in the development of the international relations of the Republic of Azerbaijan
- Awarding with the medal of the Republic of Azerbaijan “For Contribution to Diplomatic Service” for services in the development of bilateral and multilateral relations of the Republic of Azerbaijan in the international arena and for the projects implemented to support Azerbaijanis living abroad

Protocol services

Missions shall submit their requests to the relevant state authorities through the State Protocol Department of the Ministry, adhering to the following rules:

1. For import and export, registration and operation of satellites and other means of radio communication, as well as authorization for getting radio frequencies, the mission should submit:

- a diplomatic note
- relevant documents reflecting technical parameters of the equipment

2. For issuance of entry cards to the restricted areas of the international airports of Azerbaijan, the mission should submit:

- a diplomatic note
- 3x4 cm sized 3 photos of the mission member on plain and white background
- a copy of the accreditation card of the mission member
- a copy of the cross-border document

3. For dispatch and reception of a diplomatic pouch, the mission should submit:

- a note containing the full name of the diplomatic courier, cross-border document number, the number of packages constituting the diplomatic pouch, the weight of the pouch, the number of

the seal and the itinerary of the pouch if the diplomatic pouch is accompanied by a diplomatic courier

- a note containing the full name of the person responsible for the dispatch, identity card or registration card number, cross-border document number, the number of packages constituting the diplomatic pouch, the weight of the pouch, the number of the seal and the itinerary of the pouch if the diplomatic pouch is accompanied by a captain of the civilian aircraft
- a note containing the full name of the person responsible for the dispatch, identity card or registration card number, the number of packages constituting the diplomatic pouch, the weight of the pouch and the itinerary of the pouch if the diplomatic pouch is unaccompanied

4. For registration of motor vehicles by the State Traffic Policy Department and State Customs Committee of the Republic of Azerbaijan, the mission should submit:

- a diplomatic note
- a copy of the accreditation card of the mission member
- 2 copies of the application form (Annex 7 enclosed)
- other documents related to the motor vehicle (customs declaration, sales contract, invoice)

5. For re-registration of motor vehicles by the State Traffic Policy Department and State Customs Committee of the Republic of Azerbaijan, the mission should submit:

- a diplomatic note

- a copy of the accreditation card of the mission member
- 2 copies of the application form (Annex 7 enclosed)
- a copy of the vehicle registration certificate

6. For de-registration of motor vehicles by the State Traffic Policy Department and State Customs Committee of the Republic of Azerbaijan, the mission should submit:

- a diplomatic note
- a copy of the accreditation card of the mission member
- 2 copies of the application form (Annex 8 enclosed)
- a copy of the vehicle registration certificate

7. For issuance of driving licenses to mission members, the mission should submit:

- a diplomatic note
- a copy of the accreditation card of the mission member
- a copy of the foreign driving license
- a copy of the translated foreign driving license into Azerbaijani

8. For registration of mobile devices, the mission should submit:

- a diplomatic note

- a copy of the accreditation card of the mission member
 - 2 copies of the application form (Annex 6 enclosed)
- 9.** For issuance of notifications on the application of zero (0) value-added tax (VAT), the mission should submit:
- a diplomatic note
 - a copy of the taxpayer identification number certificate (VÖEN)
- 10.** For registration of goods and motor vehicles, the mission should submit:
- a diplomatic note containing information on quantity, weight and invoice number of dispatched or received goods and motor vehicles, as well as the full name, identity or accreditation card number of a person authorized to receive or dispatch the goods
 - a copy of the passport or accreditation card number of the mission member if the goods and motor vehicles are intended for personal use
- 11.** For installation of communication lines (telephone, Internet, fax), the mission should submit:
- a diplomatic note
- 12.** For opening the bank account, the mission should submit:
- a diplomatic note containing information about the bank in which the mission intends to open an account, bank account currency and the amount of deposit

13. For obtaining a taxpayer identification number (VÖEN), the mission should submit:

- a diplomatic note

14. For installation of a police post, the mission should submit:

- a diplomatic note

15. For installation of polling stations, the mission should submit:

- a diplomatic note containing information on the time, date and address where the elections are planned to be held

16. For relocation of the mission to a new address, the mission should submit:

- a diplomatic note
- a copy of the owner's identity card (of a private apartment, office)
- copies of documents related to immovable property

17. For provision of security measures during the arrangement of events, the mission should submit:

- a diplomatic note indicating the date, time and venue of the event

18. For vaccination against Covid-19, the mission should submit:

- a diplomatic note containing information on the full name of the person to be vaccinated and the vaccine dose

- a copy of the accreditation card

19. For issuance of the Covid-19 digital vaccine certificate, the mission should submit:

- a diplomatic note
- a copy of the Covid-19 vaccine certificate of the foreign state
- a copy of the accreditation card
- a copy of the cross-border document

Registration (accreditation) Rules

1. General provisions

1.1. These Rules are developed in accordance with paragraph 8.14-1 of the "Regulations on the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan" approved by the Decree of the President of the Republic of Azerbaijan No. 16 of January 29, 2004 and regulate the registration in the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan (hereinafter – the Ministry) of the staff members of the diplomatic missions and consulates of foreign countries and representations of international organizations in the Republic of Azerbaijan and their family members, as well as foreigners visiting the Republic of Azerbaijan with a diplomatic mission or a special mission stipulated by international treaties of the Republic of Azerbaijan.

1.2. Registration is carried out by the State Protocol Department of the Ministry.

1.3. Abolished.

1.4. The Ministry registers persons belonging to the following categories:

1.4.1. Members of the diplomatic staff and their family members

1.4.2. Members of the administrative-technical staff and their family members

1.4.3. Members of the service staff and their family members

1.4.4. Abolished

1.4.5. Honorary consuls

1.4.6. Foreigners visiting the Republic of Azerbaijan with a diplomatic mission or with a special mission in cases stipulated by international agreements to which the Republic of Azerbaijan is party.

1.5. Family members include the spouse and children under the age of 18 of a member of the diplomatic or administrative staff of a diplomatic mission. A person who is officially married to a member of the staff of a diplomatic mission is accepted as a spouse. Partners and same-sex married couples are not considered as spouses.

1.6. On the basis of the principle of reciprocity, the Ministry registers the parents of members of diplomatic missions living with them and their children aged 18-25.

2. Types of cards

2.1. The Ministry issues the following types of cards, the samples of which are approved by the Decision No. 221 of the Cabinet of Ministers of the Republic of Azerbaijan dated July 7, 2014.

2.2. Diplomatic card:

2.2.1. Members of the diplomatic staff and their family members

2.2.2. Heads of diplomatic missions whose residences are not in Baku, one member of the diplomatic staff and attachés on military (defense, police or border) issues of those diplomatic missions

2.2.3. Employees (except for citizens of the Republic of Azerbaijan or persons permanently residing in the Republic of Azerbaijan) and their family members working in the missions of the United Nations and its specialized agencies in the Republic of Azerbaijan and having a UN "Laissez-Passer" document

2.2.4. Heads of offices of international organizations in the Republic of Azerbaijan, employees with diplomatic passports (except for citizens of the Republic of Azerbaijan) and their family members who have

concluded an agreement with the Republic of Azerbaijan and have diplomatic status, privileges and immunities in accordance with its provisions.

2.3. Service card:

2.3.1. Employees of diplomatic missions holding service passports and their family members

2.3.2. Employees of the United Nations and its specialized agencies working in the missions of the Republic of Azerbaijan who do not have a UN Laissez-Passer document (except for citizens of the Republic of Azerbaijan or persons permanently residing in the Republic of Azerbaijan) and their family members

2.3.3. Administrative and technical staff of the offices of international organizations in the Republic of Azerbaijan (except for citizens of the Republic of Azerbaijan or persons permanently residing in the Republic of Azerbaijan) and their family members who have concluded an agreement with the Republic of Azerbaijan and have privileges and immunities under its provisions, but do not have a service passport.

2.4. Registration card:

2.4.1. Members of the administrative and technical and service staff working in diplomatic missions who are citizens of foreign countries and do not have a service or special passport, as well as privileges and immunities

2.4.2. Abolished

2.4.3. Abolished

2.4.4. Abolished

2.4.5. Foreigners visiting the Republic of Azerbaijan with a diplomatic mission or with a special mission in cases stipulated by international agreements to which the Republic of Azerbaijan is party.

2.5. Honorary consul card:

2.5.1. Honorary consuls of foreign countries in the Republic of Azerbaijan

2.5.2. The members of the staff of diplomatic missions referred to in this paragraph shall enjoy the privileges and immunities provided for in the 1963 Vienna Convention on Consular Relations in respect of honorary consuls

2.5.3. Family members of honorary consuls are not registered.

2.6. Although a member of the staff of a diplomatic mission corresponds to any of the above-mentioned categories by type of passport and position, the Ministry has the right to clarify the status of a member of the diplomatic mission and determine the category of the card issued to him/her.

2.7. Abolished.

2.8. Privileges and immunities of members of the staff of diplomatic missions shall be determined in accordance with the Vienna Convention on Diplomatic Relations of April 18, 1961, the Vienna Convention on Consular Relations of April 24, 1963 and other relevant international agreements to which the Republic of Azerbaijan is party.

3. Issuance of diplomatic, service and honorary consular cards

3.1. The following documents are submitted to the Ministry for the issuance of diplomatic, service and honorary consular cards:

3.1.1. Verbal note

A verbal note for registration is sent within 10 working days after entering the country or being employed. The note shall contain the name, surname, official position of the registered person, diplomatic rank (if any).

3.1.2. 2 color photos of 3x4 size (on a white background)

3.1.3. A copy of the pages of the passport of a foreign citizen reflecting the main information about its owner (name, surname, photo, indicating the type of passport)

3.1.4. "Application for identity card" (Annex 1) in two copies, duly completed, stamped by the mission and signed by the head.

3.2. If the home address is not available when filling out the application, the Ministry must be notified by a verbal note within 15 working days after the home address is known or when the address is changed.

3.2-1. Diplomatic, service and honorary consular cards are valid for 2 years.

3.3. When the validity of the card expires or the position of the card holder changes, the following documents are submitted to the Ministry for renewal of the card:

3.3.1. Verbal note

The verbal note must contain the name, surname, official position of the registered person, diplomatic rank (if any).

3.3.2. 2 color photos of 3x4 size (on a white background)

3.3.3. Copy of expired or changed card

3.3.4. "Application for identity card" (Annex 1) in two copies, duly completed, stamped by the representative office and signed by the head.

3.4. Documents related to the expiration date of the card shall be submitted at least 10 working days before the expiration of that period.

3.5. When new cards are handed over, the originals of expired or changed cards are submitted to the Ministry.

3.6. In case of loss, theft or invalidity of the card, the following documents shall be submitted to the Ministry to obtain a new card:

3.6.1. Verbal note

The verbal note must indicate the name, surname, official position of the holder of the card, diplomatic rank (if any), and the reason for obtaining a new card (loss, theft or invalidation of the card).

3.6.2. 2 color photos of 3x4 size (on a white background)

3.6.3. "Application for identity card" (Annex 1) in two copies, duly completed, stamped by the mission and signed by the head.

3.7. After the official submission of the documents mentioned in paragraphs 3.1 - 3.6 to the Ministry, the documents are prepared within 15 working days and issued in the following order:

3.7.1. Cards belonging to members of the diplomatic staff of a diplomatic mission shall be handed over in person or by an authorized diplomatic staff member on the basis of the relevant verbal note of the diplomatic mission

Cards belonging to their family members may be handed over by the head of the family or an authorized diplomatic staff member on the

basis of the relevant verbal note of the diplomatic mission.

3.7.2. Cards belonging to the members of the administrative and technical staff of the diplomatic mission shall be handed over in person. Cards belonging to their family members can be handed over by the head of the family.

3.7.3. Abolished.

3.7.4. Cards belonging to honorary consuls shall be handed over in person.

3-1. Issuance of identity cards

3-1.1. The following documents are submitted to the Ministry for the issuance of ID cards:

3-1.1.1. Application letter of the organization represented by the registered person and (or) verbal note of the relevant diplomatic mission

3-1.1.2. A copy of the pages of the passport of a foreign citizen reflecting the main information about its owner (name, surname, photo, indicating the type of passport)

3-1.1.3. 2 color photos of 3x4 size (on a white background)

3-1.1.4. "Application for identity card" (Annex 1) in two copies, duly completed, stamped by the representative office and signed by the head if the registered person is employed in the diplomatic mission, in other cases "Application for registration" (Annex 3) filled out by the registered person

3-1.2. The documents required for the registration is sent within 10 working days after the person entered the country.

3-1.3. The term of the registration card is valid throughout the

employee's period of activity in the diplomatic mission, until the expiration of the validity of the visa issued to foreigners visiting the Republic of Azerbaijan with a diplomatic mission or with a special mission in cases provided for by international agreements to which the Republic of Azerbaijan is party, and for foreigners for whom issuance of visa is not required, until the expiration of the visit to the Republic of Azerbaijan.

3-1.4. If the validity term of the registration card has expired, if the position of the holder of the card has changed, if the registration card has been lost, stolen or has become unusable, the copy of the registration card to be changed is also presented (if there is any) alongside the documents mentioned in the paragraph 3-1.1 of these Rules for issuance of a new card. The reason for applying for a new card should be mentioned in the application letter or note.

3-1.5. Documents required by the expiration of the validity term of the registration card are submitted at least 10 working days before the expiration date.

3-1.6. When a new registration card is issued, the original of the previous card (if there is any) is handed over to the Ministry.

3-1.7. After the documents mentioned in paragraphs 3-1.1 and 3-1.4 of these Regulations are officially submitted to the Ministry, the registration card is prepared within 10 working days and is personally handed over by the owner of the registration card.

4. The return of identity cards

4.1. The ID cards of the staff members of diplomatic missions should necessarily be returned with the below-mentioned documents to the Ministry within 10 working days after the termination of their functions in the Republic of Azerbaijan or their work at the diplomatic missions:

4.1.1. Verbal note

The name, surname, position in the mission of the person whose functions are completed, should be mentioned in the verbal note.

4.1.2. A copy of the Notification form of departure (Annex 2) filled out in the defined order and certified by the seal of the diplomatic mission and the signature of the mission.

4.2. If the ID cards are not returned to the Ministry, the applications for the accreditation of new members of the diplomatic mission will not be considered.

Normative–legal basis of the Republic of Azerbaijan in the field of diplomatic protocol

The Republic of Azerbaijan is party to some of the following universal and regional agreements:

Universal agreements

- [The Vienna Convention on Diplomatic Relations of 1961](#)
- [The Vienna Convention on Consular Relations of 1963](#)
- [The Convention on the Privileges and Immunities of the UN of 1946](#)
- [The Convention on the Privileges and Immunities of the UN Specialized Agencies of 1947](#)
- [The Convention on the Safety of the UN and Associated Personnel of 1994](#)
- [The Vienna Convention on the Law of Treaties of 1969](#)
- [Statute of the International Renewable Energy Agency of 2009](#)
- [Constitution of the World Health Organization of 1946](#)
- [The Convention on the Prevention and Punishment of Crimes against Internationally Protected Persons, including Diplomatic Agents of 1973](#)

Regional treaties

- [General Agreement on Privileges and Immunities of the Council of Europe and Protocol to the General Agreement on Privileges and Immunities of the Council of Europe](#)
- [Charter of the Organization of Islamic Cooperation](#)
- [Statute of the labour centre of the organisation of Islamic cooperation](#)
- [Charter of the Organization of the Black Sea Economic Cooperation](#)
- [Protocol concerning the Privileges and Immunities of the Parliamentary Assembly of the Black Sea Economic Cooperation](#)
- [Convention on the Privileges and Immunities of the Secretariat, its Personnel and Representatives of Members of the Conference on Interaction and Confidence Building Measures in Asia](#)

- [Nakhchivan Agreement on the Establishment of the Cooperation Council of Turkic Speaking States](#)
- [Agreement Establishing the Asian Development Bank](#)
- [Agreement on the Establishment of the Turkic Academy](#)
- [Agreement on privileges and immunities of the Organization for democracy and economic development – GUAM](#)
- Founding Agreement of the International Islamic Trade Finance Corporation
- [Articles of Agreement of the Trade and Development Bank of the Economic Cooperation Organization](#)
- [Agreement for the Establishment of the International Anti-Corruption Academy as an International Organization](#)

The Republic of Azerbaijan has the following bilateral agreements with foreign states:

Consular conventions

- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and the Arab Republic of Egypt
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and the People's Republic of China
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and Turkmenistan
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and the Republic of Türkiye
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and the Islamic Republic of Pakistan
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and the Russian Federation
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and Ukraine
- Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and Georgia
- [Consular Convention between the Republic of Azerbaijan and the Republic of Uzbekistan](#)

- Agreement on relations between the Republic of Azerbaijan and the Republic of Kazakhstan

Agreements on the establishment of bodies under diplomatic missions and consulates

- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Republic of Türkiye on the establishment, working mechanism and activities of Cultural Centers](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Arab Republic of Egypt on the establishment and operation of information and cultural centers](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the French Republic on the establishment and conditions of operation of cultural centers](#)
- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Austrian Republic on the establishment and conditions of operation of cultural centers
- Agreement to Establish a Science and Technology Center in Ukraine

Agreements on gainful activity of family members of staff of diplomatic missions and consulates

- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Federal Republic of Germany on gainful activity of family members of staff of diplomatic missions or consular posts](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Republic of Türkiye on gainful activity of family members of staff of diplomatic missions and consular posts](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of Canada in the form of exchange of notes on gainful activity of family members of staff of diplomatic missions and consular posts](#)

- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Cabinet of Ministers of Ukraine on gainful activity of family members of staff of diplomatic missions and consular posts](#)
- [Memorandum of Understanding between the Ministry of Foreign Affairs of the Republic of Azerbaijan and the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of the Italian Republic on gainful activity of family members of employees of diplomatic missions, consular posts and permanent missions](#)
- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Swiss Federal Council on gainful activity of persons accompanying staff members of diplomatic missions, consular posts and permanent missions

Agreements on the acquisition of premises of diplomatic missions and the lease of land

- [Agreement on mutual allocation of real estate for placement of diplomatic missions of the Republic of Azerbaijan in the Russian Federation and the Russian Federation in the Republic of Azerbaijan](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Republic of Kazakhstan on mutual allocation of land for the construction of premises of diplomatic missions](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Government of the Republic of Belarus on mutual allocation of land plots for placement of diplomatic missions](#)
- [Acquisition of Premises of the Embassy and Land Lease Agreement between the United States of America and the Republic of Azerbaijan](#)

The Republic of Azerbaijan has the following agreements with international organizations:

- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Food and Agriculture Organization of the United

Nations (FAO) on the establishment of the FAO Partnership and Coordination Office and the provision of technical assistance

- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the United Nations Development Programme](#)
- [Memorandum of Understanding between the Organization for Security and Cooperation in Europe and the Government of the Republic of Azerbaijan on the Establishment of the Office of the Organization for Security and Cooperation in Europe in Baku](#)
- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the United Nations High Commissioner for Refugees
- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the International Center for Migration Policy Development (ICMPD) on the status of ICMPD in the Republic of Azerbaijan
- [Cooperation Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the European Bank for Reconstruction and Development on Azerbaijan-EBRD Cooperation Account](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the United Nations \(UN\) Organization for Education, Science and Culture \(UNESCO\) on the 43rd session of the World Heritage Committee](#)
- Headquarters Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Secretariat of the Parliamentary Assembly of Turkic-speaking countries (TurkPA Secretariat)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Turkish Culture and Heritage Foundation on the country of location](#)
- [Agreement Establishing the Central Asia Regional Economic Cooperation Institute](#)
- [Framework Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the European Investment Bank regulating EIB's activities in the Republic of Azerbaijan](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Asian Development Bank on Permanent Representation of the Asian Development Bank](#)
- [Memorandum of Understanding between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Council of Europe on the status of the information office of the Council of Europe in the Republic of Azerbaijan](#)

- Agreement on Cooperation between the Government of the Republic of Azerbaijan and the International Organization for Migration
- [Basic Agreement on Cooperation between the Government of the Republic of Azerbaijan and the United Nations Children’s Fund \(UNICEF\)](#)
- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the United Nations Population Fund in the form of an exchange of letters
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Interstate Council of Plenipotentiaries for Aviation and Airspace Use on the Terms of Its Location in the Republic of Azerbaijan](#)
- [Memorandum of Understanding between the Ministry of Ecology and Natural Resources of the Republic of Azerbaijan and the World Meteorological Organization](#)
- [Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the International Conference of the Organization of the Islamic Conference – Youth Forum of the Islamic Conference for Dialogue and Cooperation](#)
- [Headquarters Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Permanent Secretariat of the TRACECA Intergovernmental Commission on the Europe-Caucasus-Asia Transport Corridor](#)
- Agreement between the Government of the Republic of Azerbaijan and the Commission of the European Union on the Establishment of the Representation of the Commission of the European Union in the Republic of Azerbaijan and its Privileges and Immunities
- [Agreement between the Republic of Azerbaijan and the International Committee of the Red Cross on the legal status of the ICRC and its representative office in the territory of the Republic of Azerbaijan](#)

Normative–legal acts of the Republic of Azerbaijan in the field of diplomatic protocol are the following:

Laws of the Republic of Azerbaijan

- [The Customs Code of the Republic of Azerbaijan \(Articles 307-316\)](#)
- [The Tax Code of the Republic of Azerbaijan \(Article 13.2.6\)](#)
- [Code of Criminal Procedure of the Republic of Azerbaijan \(Articles 436-441\)](#)
- [The Migration Code of the Republic of Azerbaijan \(Article 22.1\)](#)
- [The Civil Procedural Code of the Republic of Azerbaijan \(Article 453\)](#)
- [Land Code of the Republic of Azerbaijan \(Article 48\)](#)
- [Law on Traffic](#)
- [Law on the Rules of Using the Flags of Foreign Countries and International Organizations in the Republic of Azerbaijan](#)
- [Law on Combatting Corruption](#)

Decrees and orders of the President of the Republic of Azerbaijan

- [Basic Rules of the State Protocol of the Republic of Azerbaijan](#)
- [On some Issues Related to the Issuance of Visas to Foreigners and Stateless Persons Arriving in the Republic of Azerbaijan \(Paragraph 2\)](#)
- [Regulations on the Embassy of the Republic of Azerbaijan](#)
- [Regulations on the Consulate of the Republic of Azerbaijan](#)
- [Regulations on the Permanent Representation of the Republic of Azerbaijan to international organizations](#)
- [Regulations on the Honorary Consul of the Republic of Azerbaijan](#)

Resolutions of the Cabinet of Ministers of the Republic of Azerbaijan

- [Rules on Levying of Value Added Tax at the Rate of Zero \(0\) on Goods and Services Intended for Official Use of Diplomatic Missions, Consulates and Representations of international Organizations, as well as for Personal Use of Diplomatic and Administrative-Technical Staff of these Missions and Their Family Members](#)
- [Regulations on State Registration of Motor Vehicles and their](#)

Trailers in accordance with the Established Procedure (Paragraph 3)

- List of Officials of the Republic of Azerbaijan, Representatives of Foreign Countries and International Organizations Entitled to Use the Services of Very Important Persons (VIPs) and Official Delegations at Airports of the Republic of Azerbaijan and Rules of Use of Zones of Very Important Persons and Official Delegations
- On Approval of the Rules for the Establishment and Regulation of Duty-free Shops
- Rules of Use of Airspace of the Republic of Azerbaijan
- On the Establishment of Video Surveillance Systems in Densely Populated Areas and Places

Decisions of the Central Executive Bodies

- Rules of Accreditation of the diplomatic, administrative-technical and service staff of diplomatic missions, consulates and representations of international organizations in the Republic of Azerbaijan and their family members, as well as foreigners visiting the Republic of Azerbaijan with a diplomatic mission or a special mission in cases stipulated by an international agreement to which the Republic of Azerbaijan is party
- On the Approval of the Instruction on the Rules of training drivers, taking exams from persons wishing to obtain a driver's license, issuance, exchange and return of driving licenses

Dates of establishment of diplomatic relations between the Republic of Azerbaijan and foreign states

Türkiye	January 14, 1992
Switzerland	January 21, 1992
Liechtenstein	January 21, 1992
Democratic People's Republic of Korea	January 30, 1992
Ukraine	February 06, 1992
Mexico	February 10, 1992
Spain	February 11, 1992
Germany	February 20, 1992
Austria	February 20, 1992
France	February 21, 1992
Poland	February 21, 1992
Saudi Arabia	February 24, 1992
Yemen	February 25, 1992
Bangladesh	February 26, 1992
USA	February 28, 1992
India	February 28, 1992
Great Britain	March 11, 1992
Guinea	March 11, 1992
Nigeria	March 11, 1992
Iran	March 12, 1992
Libya	March 16, 1992
Republic of Korea	March 23, 1992
Finland	March 24, 1992

Egypt	March 27, 1992
Cuba	March 27, 1992
Philippines	March 27, 1992
Syria	March 28, 1992
Iraq	March 30, 1992
The Netherlands	April 01, 1992
China	April 02, 1992
Greece	April 02, 1992
Denmark	April 02, 1992
Russia	April 04, 1992
Israel	April 07, 1992
Palestine	April 15, 1992
Mongolia	April 16, 1992
Estonia	April 20, 1992
Hungary	April 27, 1992
Republic of South Africa	April 29, 1992
Italy	May 08, 1992
Sweden	May 08, 1992
Holy See	May 23, 1992
Moldova	May 29, 1992
Tajikistan	May 29, 1992
Luxembourg	June 01, 1992
Bulgaria	June 05, 1992
Norway	June 05, 1992
Turkmenistan	June 09, 1992
Pakistan	June 09, 1992

Romania	June 16, 1992
Belgium	June 17, 1992
Australia	June 19, 1992
New Zealand	June 29, 1992
Thailand	July 07, 1992
Canada	July 10, 1992
Oman	July 13, 1992
Sudan	July 25, 1992
Portugal	August 04, 1992
Guinea Bissau	August 27, 1992
Morocco	August 28, 1992
Kazakhstan	August 30, 1992
United Arab Emirates	September 01, 1992
Japan	September 07, 1992
Ghana	September 11, 1992
Lebanon	September 18, 1992
Vietnam	September 23, 1992
Indonesia	September 24, 1992
Ethiopia	November 02, 1992
Georgia	November 18, 1992
Kyrgyzstan	January 19, 1993
Czech Republic	January 27, 1993
Jordan	February 13, 1993
Malaysia	April 05, 1993
Madagascar	May 26, 1993
Belarus	June 11, 1993

Albania	September 23, 1993
Brazil	October 21, 1993
Argentina	November 08, 1993
Zambia	November 18, 1993
Slovakia	November 23, 1993
Latvia	January 11, 1994
Algeria	April 22, 1994
Singapore	August 15, 1994
Gamar Islands	September 06, 1994
Qatar	September 14, 1994
Kuwait	October 07, 1994
Mauritania	October 29, 1994
Guatemala	November 01, 1994
Seychelles	November 02, 1994
Chile	November 03, 1994
The Gambia	November 11, 1994
Afghanistan	November 16, 1994
Nicaragua	November 23, 1994
Angola	December 01, 1994
Colombia	December 13, 1994
Honduras	December 22, 1994
Cambodia	December 28, 1994
Malta	January 09, 1995
Guyana	January 09, 1995
Uruguay	January 11, 1995
Croatia	January 26, 1995
Bosnia and Herzegovina	February 09, 1995

Cameroon	February 24, 1995
Nepal	February 28, 1995
Burundi	March 02, 1995
Sierra Leone	March 13, 1995
St. Kitts and Nevis	March 22, 1995
Antigua and Barbuda	April 05, 1995
Panama	April 06, 1995
Venezuela	May 12, 1995
Laos	May 22, 1995
Mozambique	June 20, 1995
North Macedonia	June 28, 1995
Uganda	August 19, 1995
Uzbekistan	October 02, 1995
Niger	November 10, 1995
Jamaica	November 22, 1995
Brunei Darussalam	November 24, 1995
Lithuania	November 27, 1995
Slovenia	February 20, 1996
Senegal	March 14, 1996
Andorra	April 30, 1996
Sri Lanka	May 21, 1996
Liberia	May 22, 1996
Peru	June 25, 1996
Ireland	July 01, 1996
Bolivia	July 08, 1996
Mauritius	July 19, 1996
Gabon	October 01, 1996

Djibouti	October 22, 1996
Bahrain	November 06, 1996
Cote d'Ivoire	November 19, 1996
Mali	November 26, 1996
Costa Rica	January 15, 1997
Serbia	August 21, 1997
Iceland	February 27, 1998
Tunisia	July 01, 1998
El Salvador	March 23, 1999
Myanmar	August 03, 1999
Benin	October 14, 1999
Suriname	February 11, 2000
San Marino	April 19, 2002
Belize	June 24, 2002
Haiti	May 09, 2003
Saint Vincent and the Grenadines	May 23, 2003
Ecuador	March 22, 2004
Somalia	March 22, 2004
Cape Verde	March 22, 2004
Chad	April 05, 2004
Timor-Leste	April 05, 2004
Paraguay	April 20, 2004
Eritrea	April 20, 2004
Malawi	May 21, 2004
Burkina Faso	May 28, 2004
Rwanda	May 28, 2004
Kenya	May 28, 2004

Equatorial Guinea	November 11, 2004
Republic of Nauru	November 11, 2004
Maldives	June 15, 2006
Dominican Republic	November 12, 2007
Monaco	December 19, 2007
Montenegro	April 24, 2008
Zimbabwe	October 24, 2008
Tuvalu	September 09, 2009
Eswatini	January 07, 2010
Marshall Islands	March 10, 2010
Santa Lucia	March 11, 2010
Republic of Fiji	March 18, 2010
Grenada	September 23, 2010
Togo	December 28, 2010
Solomon Islands	February 08, 2011
Commonwealth of Dominica	March 04, 2011
Trinidad and Tobago	April 11, 2011
Democratic Republic of the Congo	September 23, 2011
Lesotho	September 28, 2012
South Sudan	October 23, 2012
Bhutan	February 07, 2013
Bahamas	May 02, 2017
Vanuatu	September 22, 2017
Samoa	January 19, 2018
Palau	February 01, 2018
Democratic Republic of Sao Tome and Principe	September 25, 2018

Tanzania	February 07, 2019
Barbados	August 02, 2019
Namibia	October 17, 2019
Papua New Guinea	May 05, 2023

Annex 1

ANNEX 1

REPUBLIC OF AZERBAIJAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
STATE PROTOCOL DEPARTMENT

EMBASSY / MISSION OF

APPLICATION FOR IDENTITY CARD

FAMILY NAME FIRST NAME
CITIZENSHIP POSITION
DATE AND PLACE OF BIRTH
FAMILY STATUS NAME OF SPOUSE
NAMES AND AGE OF CHILDREN

TYPE AND NUMBER OF PASSPORT
PASSPORT ISSUED BY
DATE OF ISSUE VALID UNTIL
DATE OF ENTRY
RESIDENCE ADDRESS AND TELEPHONE IN AZERBAIJAN

SIGNATURE OF APPLICANT SIGNATURE OF THE HEAD OF MISSION

DATE SEAL

PLEASE SUBMIT THIS FORM IN 2 COPIES

FOR OFFICIAL USE

ID CARD No. DATE
SIGNATURE

Annex 2

ANNEX 2

REPUBLIC OF AZERBAIJAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
STATE PROTOCOL DEPARTMENT

EMBASSY / MISSION OF

**NOTIFICATION FORM OF DEPARTURE
FOR THE MEMBER OF DIPLOMATIC MISSION**

FAMILY NAME

FIRST NAME

CITIZENSHIP

POSITION

DATE OF ENTRY

DATE OF DEPARTURE

SIGNATURE OF
APPLICANT

SIGNATURE OF THE
HEAD OF MISSION

DATE

SEAL

PLEASE ENCLOSE ID CARD

Annex 3

REPUBLIC OF AZERBAIJAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS

APPLICATION FOR REGISTRATION

FAMILY NAME	FIRST NAME	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>PHOTO</p> </div>
CITIZENSHIP		
DATE AND PLACE OF BIRTH		
POSITION		
PURPOSE OF VISIT		
DATE OF ENTRY		DURATION OF STAY
TYPE AND NUMBER OF PASSPORT		
PASSPORT ISSUED BY		
DATE OF ISSUE		VALID UNTIL
ADDRESS AND TELEPHONE NUMBER IN THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN		
E-MAIL		
SIGNATURE OF APPLICANT		DATE
FOR OFFICIAL USE		
REGISTRATION CARD NUMBER		
SIGNATURE		DATE

Annex 4

DIPLOMATIC CLEARANCE REQUEST FOR AIRCRAFT OVERFLIGHT AND/OR LANDING IN THE TERRITORY OF THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN

Part one – over-flight

State of registry	1	
Owner	2	
Type and MTOW aircraft (ALT A/C)	3	
Registration number	4	
Radio call signal(s)	5	
Flight number (if provided)	6	
Aircraft appearance (civil, military, police, customs, etc.)	7	
Pilot in-command's (PIC) surname and number of crew members (PIC's rank should be added)	8	
Purpose of flight	9	
Number of passengers, surnames and ranks of VIP passengers - for VIP flights	10	
Number of passengers – for passenger, cargo and business aviation flights	11	
Host organization/company – for cargo and business aviation flights	12	
Payer	13	
Form of payment (bank transfer, credit card or cash)	14	

Cargo related information (quantity, nature, etc)	15	
Contact details available 24 hours (SITA, e-mail, telephone, fax)	16	
Equipment communication, navigation/ transponder	17	
Transport of arms, photographic equipment aboard if any	18	
Departure aerodrome and ETD (ICAO aerodrome designator should be added)	19	
Date, time (UTC) and point of entry into the territory of the Azerbaijan Republic or FIR	20	
Flight route within Azerbaijan territory	21	
Date, time (UTC) and point of exit out of the territory of the Azerbaijan Republic or FIR	22	
Destination aerodrome and ETA (ICAO aerodrome designator should be added)	23	

Annex 5

**THIS PART IS TO BE FILLED IN ONLY IF AIRCRAFT IS BOUND
FOR THE AERODROME ON THE TERRITORY
OF THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN**

Part two – over-flight and landing

Aerodrome of arrival, date and ETA (UTC)	24	
Flight route within Azerbaijan territory	25	
Date, time (UTC) of departure	26	
For VIP flights- name of the most important person	27	
For cargo and business aviation flights- name and passport details	28	
Contact details of the host party in Azerbaijan (SITA, e-mail, telephone, fax)	29	
Fuel and other services required	30	
Equipment communication, navigation/ transponder	31	
Transport of weaponry, photo equipment aboard if any	32	
Additional data	33	
Remarks	34	

Note: (Additional data): type and weight of cargo is to be indicated if it is a military or explosive cargo.

Use UN classification system in case of dangerous cargo

Annex 7

ANNEX 7


**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
XARİCİ İŞLƏR NAZİRLİYİNİN
DÖVLƏT PROTOKOLU İDARƏSİ**

Nəqliyyat vasitəsinin Dövlət Yol Polisi orqanlarında qeydiyyatata
(təkrar qeydiyyatata) alınması barədə müraciət
application for the registration (re-registration) of the vehicle by the state traffic police

Səfirliyin / Nümayəndəliyin adı
name of mission

Əməkdaşın adı və soyadı
name and surname of official

Akkreditasiya vəsiqəsinin nömrəsi və verilmə tarixi
id card number and date issue

Vəzifəsi / position

Xidməti / service **Şəxsi / private**

Qeydiyyat nişanı tipi
type of registration number

D **T** **FK**

Nəqliyyat vasitəsinin markası / model of vehicle

Şassi.Ban / chassis.Ba

Mühərrik / engine

Buraxılış ili / year of manufacture

Rəng / Colour

Nümayəndəliyin başçısının imzası:
signature of the head of mission

M.Y

for official use only:

Seriya tipi **D** **T** **FK**

Dövlət Protokolu İdarəsinin rəisi
Anar Nəcəfli

M.Y

Annex 8

ANNEX 8



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
XARİCİ İŞLƏR NAZİRLİYİNİN
DÖVLƏT PROTOKOLU İDARƏSİ

**Nəqliyyat vasitəsinin Dövlət Yol Polisi orqanlarında qeydiyyatdan
çıxarılması barədə müraciət**
application for taking the vehicle off the register by the state traffic police

Səfirliyin / Nümayəndəliyin adı name of mission	Əməkdaşın adı və soyadı name and surname of official
Akkreditasiya vəsiqəsinin nömrəsi və verilmə tarixi id card number and date issue	Vəzifəsi / position
Xidməti / service <input type="checkbox"/> Şəxsi / private <input type="checkbox"/>	Qeydiyyat nişanı registration number
Nəqliyyat vasitəsinin markası / model of vehicle	Şassi.Ban / chassis.ban
Mühərrik / engine	Buraxılış ili / year of manufacture
Rəng / colour	
Nümayəndəliyin başçısının imzası: signature of the head of mission _____	M.Y
for official use only:	
Dövlət Protokolu idarəsinin rəisi Anar Nəcəfli _____	M.Y

