



Manuál pre žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

podporacur@uksup.sk

+421 2 5988 0215

+421 2 5988 0372

+421 2 3278 6347

Postup vyplnenia podania

1. otvorenie stránky s elektronickými službami ÚKSÚP : <https://cur.uksup.sk/public/service-list>
V prípade, že je užívateľ už prihlásený v systéme CÚR, na hlavnej stránke (nastaví sa na ňu tlačidlom v ľavom hornom rohu) má pripravený odkaz na elektronické služby ÚKSÚP



2. výber „Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu“ v záložke „Žiadosti“

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

Elektronické služby

Na stránke Elektronické služby sa nachádzajú elektronické formuláre, ktoré sa využívajú pri podávaní úkonov a hlásení voči Ústrednému kontrolnému a skúšobnému ústavu poľnohospodárskemu.

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP: podporacur@uksup.sk

+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347

Žiadosti Hlásenia

[Register krmivárskych podnikov](#)

[Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu](#)

[Register certifikovaných hnojív a register vzájomne uznaných hnojív](#)

[Prihlášky na uznávanie množiteľského porastu](#)

[Register ovocných sádov a chmeľníc](#)

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave [Odkaz na webové sídlo ústavu](#)

3. voľba služby „**Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa**“ a „**Prejsť na službu**“

Oficiálna stránka ÚRSÚP Slovensky

← Späť

Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu

[Otvoriť všetky](#)

Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa -

Služba umožňuje podať žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa podľa § 4 písm. h) zákona č. 597/2006 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy v oblasti registrácie odrôd pestovaných rastlín a uvádzaní množiteľského materiálu pestovaných rastlín na trh na rozsah činnosti pre skupinu plodín.

Povinnosťou každého nového dodávateľa, ktorý chce byť registrovaný, je potrebné dodať k žiadosti o registráciu a vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa nasledujúce prílohy:

- doklad o dosiahnutom odbornom vzdelaní v poľnohospodárskom, lesníckom alebo prírodovednom odbore so zameraním na biológiu
- výpis z obchodného registra alebo zo živnostenského, alebo z iného obdobného registra
- čestné vyhlásenie, že dodávateľ má na vykonávanie požadovaného rozsahu činnosti primerané materiálo-technické vybavenie, alebo má materiálo-technické vybavenie zmluvne zabezpečené
- doklad o pracovno-právnom vzťahu alebo inom zmluvnom vzťahu určenej fyzickej osoby
- doklad určenej fyzickej osoby o praxi

[Zákon č. 597/2006 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy v oblasti registrácie odrôd pestovaných rastlín a uvádzaní množiteľského materiálu pestovaných rastlín na trh, v znení zákona č. 467/2008 Z. z.](#)

Prejsť na službu >

Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa +

Žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR +

4. vyplnenie prihlasovacích údajov a následné prihlásenie cez tlačidlo „**Prihlásiť sa**“ (ako **Prihlasovacie meno** uviesť registrovaný email)

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovenčina

Prihlásenie

Prihlasovacie meno *

Heslo *

Zabudli ste heslo?

Prihlásiť sa
Registrácia

Centrálny údajový repozitár

Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

Podporované prehliadače: Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari 9+.
 Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV
 POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE

- zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde sa vyplní v prípade potreby poznámka a na ďalšiu záložku sa pokračuje tlačidlom v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti
TEST
YMS vinárstvo, (IČO 98765432) Výber subjektu

Číslo žiadosti

Typ žiadosti

Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie

Základné informácie
Zrušiť Pokračovať

i Žiadosť môžete podať vyplnením nasledujúceho elektronického formulára. Formulár je riešený ako viackrokový, s postupným vyplňaním údajov záložkovým spôsobom. Záložky sa budú postupne sprístupňovať na vyplnenie v ľavej časti obrazovky. Prechod na ďalšiu záložku vykonáte pomocou tlačidla **Pokračovať**.

Údaje žiadosti

Typ žiadosti *

Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Údaje žiadateľa

Žiadateľ

YMS vinárstvo, (IČO 98765432)

Žiadateľ - Právnická osoba *

YMS vinárstvo, (IČO 98765432) X

Poznámka

Poznámka

TIP : V hornej oranžovo podfarbenej časti každého formulára je pripravená jednoduchá nápoveda k vyplneniu údajov.

- zobrazia sa základné údaje o žiadateľovi, kde je možné v dolnej časti doplniť adresy a kontaktné osoby

Detail žiadosti

TEST Odstráň žiadosť

Priložiť

Žiadateľ

V prvej časti formulára sa zobrazujú údaje evidované v centrálnom štátnom registri. Tieto údaje sú informačné, nie je možné ich meniť.
 V prípade potreby vyplňte prosím Vaše adresy v sekcii Adresa subjektu. Systém Vám predvolene nastavil už evidované adresy.
 V prípade potreby zaevidujte prosím kontaktné osoby, ktoré súvisia s podávanou žiadosťou. Systém Vám predvolene nastavil už evidované kontaktné osoby. Osobu môžete pridať tlačidlom Pridať kontaktnú osobu a následným vyplnením riadku tabuľky.

Názov subjektu
 YMS AAA s.r.o.
 IČO
 44438111 IČ DPH (VAT) DIC

Dátum vzniku Dátum zániku Práva forma
 Spoločnosť s ručením obmedzeným

Telefón Email

Fakturačné údaje

IBAN IČO ODPV T

Adresa subjektu Odstráň Pridať adresu

| Typ adresy | Obec | Ulica | Orientačné číslo | Signál číslo | PSČ | Štát |
|------------------------|--------|---------|------------------|--------------|-------|---------------------|
| Sídlo právnickej osoby | Prášov | Pražská | 2 | | 08001 | Slovenská republika |

7. Úprava sekcie „Adresa“:

Pre **pridanie novej adresy** je potrebné v sekcii „Adresa“, zvoliť tlačidlo „Pridať adresu“. Zobrazí sa bočný panel, v ktorom je potrebné vyplniť údaje a následne zvoliť tlačidlo „✓“.

Adresa Odstráň Pridať adresu



| Typ adresy | Obec | Ulica | Orientačné číslo | Signál číslo | |
|--------------|---------------|--------------|------------------|--------------|---|
| Trvalý po... | Bratislava... | Bajkalská | 3 | 334 | ✓ |
| Kontakt... | Bratislava... | Americké ... | 1 | 36 | X |

Typ adresy *
 Miesto podnikania fyzickej osoby X
 Štát *
 Slovenská republika X
 Obec
 Bratislava-Staré Mesto (Okres: Bratislava I, Kraj: Bratislavský) X
 Ulica *
 Anenská X
 Súpisné / popisné číslo PSC
 2881/4 X 81107

Pre **odstránenie adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorá sa má odstrániť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy a sprístupní sa tlačidlo „Odstrániť“, ktoré treba následne zvoliť.

| Adresa | | | | | Odstrániť | Pridať adresu | ... |
|--------------|---------------|--------------|------------------|---------------|-----------|---------------|-----|
| Typ adresy | Obec | Ulica | Orientačné číslo | Súpisné číslo | | | |
| Trvalý po... | Bratislava... | Bajkalská | 3 | 334 | | | |
| Kontaktn... | Bratislava... | Americké ... | 1 | 36 | | | |

| | | | |
|----------------|---------------------------------|-------|---------------------|
| Typ adresy | Kontaktná adresa | Štát | Slovenská republika |
| Obec | Bratislava-Staré Mesto (Okre... | Ulica | Americké námestie |
| Súpisné / popi | 36/1 | PSČ | 81102 |

Pre **zmenu adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorú sa má meniť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy, kde je potrebné zvoliť tlačidlo „“, uskutočniť požadované zmeny a následne zvoliť tlačidlo „“.

| Adresa | | | | | Odstrániť | Pridať adresu | ... |
|--------------|---------------|--------------|------------------|---------------|-----------|---------------|-----|
| Typ adresy | Obec | Ulica | Orientačné číslo | Súpisné číslo | | | |
| Trvalý po... | Bratislava... | Bajkalská | 3 | 334 | | | |
| Kontaktn... | Bratislava... | Americké ... | 1 | 36 | | | |

| | | | |
|----------------|--------------------------------|-------|---------------------|
| Typ adresy | Trvalý pobyt | Štát | Slovenská republika |
| Obec | Bratislava-Nové Mesto (Okre... | Ulica | Bajkalská |
| Súpisné / popi | 3346/3 | PSČ | 83104 |

| Adresa subjektu | | | | | Odstrániť | Pridať adresu | ... |
|-----------------|--------------|-------------|------------------|--|-----------|---------------|-----|
| Typ adresy | Obec | Ulica | Orientačné číslo | | | | |
| Sídlo práv... | Košice-Pe... | Užhorods... | 1038/35 | | | | |

| | | | |
|-------------------------|------------------------------------------------|--|---|
| Typ adresy * | Sídlo právnickej osoby | | X |
| Štát * | Slovenská republika | | X |
| Obec | Košice-Pereš (Okres: Košice II, Kraj: Košický) | | X |
| Ulica | | | |
| Súpisné / popisné číslo | | | |
| PSČ | 04011 | | |

8. Úprava sekcie kontakt:

Pre **pridanie nového kontaktu** je potrebné v sekcii „Adresa“ zvoliť tlačidlo „Pridať kontaktnú osobu“.

| Kontakt | | | | | | Pridať kontaktnú osobu | ... |
|---------------------------|-------|--------|-------------|----------------|---------|------------------------|-----|
| Druh kontaktu | Titul | Meno | Priezvisko | Titul za menom | Telefón | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Lucia | Hanispalová | | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Adrián | Eštok | | | | |

Zobrazí sa prázdny riadok, v ktorom je potrebné vypísať údaje nového kontaktu.

| Kontakt | | | | | | Pridať kontaktnú osobu | ... |
|---------------------------|-------|--------|-------------|----------------|-------|------------------------|-----|
| Rychle vyhľadávane ... | | | | | | | |
| Druh kontaktu | Titul | Meno | Priezvisko | Titul za menom | Telef | | |
| | | | | | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Lucia | Hanispalová | | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Adrián | Eštok | | | | |

Pre **odstránenie kontaktu** je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom.

| Kontakt | | | | | | Odstrániť | Pridať kontaktnú osobu | ... |
|---------------------------|-------|--------|-------------|----------------|-------|-----------|------------------------|-----|
| Rychle vyhľadávane ... | | | | | | | | |
| Druh kontaktu | Titul | Meno | Priezvisko | Titul za menom | Telef | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Lucia | Hanispalová | | | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Adrián | Eštok | | | | | |

Sprístupní sa tlačidlo „Odstrániť“, ktoré treba následne zvoliť.

Pre **zmenu kontaktu** je potrebné označiť riadok s požadovaným kontaktom. Následne je potrebné v tomto riadku aktualizovať údaje.

| Kontakt | | | | | | Odstrániť | Pridať kontaktnú osobu | ... |
|---------------------------|-------|--------|-------------|----------------|-------|-----------|------------------------|-----|
| Rychle vyhľadávane ... | | | | | | | | |
| Druh kontaktu | Titul | Meno | Priezvisko | Titul za menom | Telef | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Lucia | Hanispalová | | | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Adrián | Eštok | | | | | |

Po zadaní požadovaných údajov je potrebné zvoliť tlačidlo „Pokračovať“ v pravom hornom rohu formulára

| Kontakt | | | | | | Odstrániť | Pridať kontaktnú osobu | ... |
|---------------------------|-------|--------|-------------|----------------|-------|-----------|------------------------|-----|
| Rychle vyhľadávane ... | | | | | | | | |
| Druh kontaktu | Titul | Meno | Priezvisko | Titul za menom | Telef | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Lucia | Hanispalová | | | | | |
| Vedúci organizácie / k... | | Adrián | Eštok | | | | | |

Ziadateľ

Údaje o žiadateľovi

| Typ adresy | Obec | Ulica | Orientačné číslo | Služobné číslo | PSČ | Štát |
|------------------------|--------|-----------------------|------------------|----------------|-------|---------------------|
| Sídlo právnickej os... | Trnava | Ulica Mikuláša Kop... | 23 | 7169 | 91701 | Slovenská republika |

9. zobrazí sa ďalšia záložka so skupinami plodín, kde sa vyberajú skupiny, ku ktorým sa žiada oprávnenie

Skupiny plodín

Nápoveda pre vyplnenie karty Skupina plodín

- ovocné dreviny a ovocné dreviny určené na výrobu ovocia
- vinič
- osivo olejnin a priadnych rastlín
- osivo krmovín
- osivo repy
- sadivo a sadenice zelenín
- sadivo zemiakov
- množiteľského materiálu okrasných rastlín

10. v ďalšej záložke sa zobrazí zoznam povinných dokumentov, ktoré je potrebné priložiť pred odoslaním žiadosti

Detail žiadosti

TEST YMS vinárstvo, (IČO 98765432) Výber subjektu Odoslať žiadosť

Číslo žiadosti: 00aS_D-2024/050
 Typ žiadosti: Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie
 Žiadateľ
 Skupiny plodín

Prílohy žiadosti

Priebeh konania
 História

Prílohy

Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti

Zoznam povinných dokumentov

Doklad o dosiahnutom odbornom vzdelaní v poľnohospodárskom, lesníckom alebo prírodovednom odbore so zam...
 Sem nahrajte súbor

Výpis z obchodného registra alebo zo živnostenského, alebo z iného obdobného registra
 Sem nahrajte súbor

Čestné vyhlásenie, že mám na vykonávanie požadovaného rozsahu činnosti primerané materiálno-technické vyba...
 Sem nahrajte súbor

Doklad určenej fyzickej osoby o praxi
 Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu * Najskôr vyberte typ dokumentu

| Názov | Typ dokumentu | Nahral | Dátum |
|----------------|---------------|--------|-------|
| Žiadne záznamy | | | |

Foto Súbor

11. umožnené je priložiť aj ďalšie súbory, najskôr je potrebné vybrať typ priloženého dokumentu a následne po priložení všetkých dokumentov sa žiadosť odosiela prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti

TEST YMS vinárstvo, (IČO 98765432) Výber subjektu **Odoslať žiadosť**

Číslo žiadosti: 00aS_D-2024/050
 Typ žiadosti: Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie
 Žiadateľ
 Skupiny plodín

Prílohy žiadosti

Priebeh konania
 História

Prílohy

Nápoveda pre priloženie dokumentov k žiadosti

Zoznam povinných dokumentov

Doklad o dosiahnutom odbornom vzdelaní v poľnohospodárskom, lesníckom alebo prírodovednom odbore so zam...
 Sem nahrajte súbor

Výpis z obchodného registra alebo zo živnostenského, alebo z iného obdobného registra
 Sem nahrajte súbor

Čestné vyhlásenie, že mám na vykonávanie požadovaného rozsahu činnosti primerané materiálno-technické vyba...
 Sem nahrajte súbor

Doklad určenej fyzickej osoby o praxi
 Sem nahrajte súbor

Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu * Najskôr vyberte typ dokumentu

| Názov | Typ dokumentu | Nahral | Dátum |
|----------------|---------------|--------|-------|
| Žiadne záznamy | | | |

Foto Súbor

Elektronické podpísanie podania

Vybrané podania, ktoré vyžadujú podpísanie, môžete podpísať elektronicky prostredníctvom kvalifikovaného elektronického podpisu (KEP) občianskym preukazom. V prípade, že chcete podanie elektronicky podpísať priamo pri podávaní podania, postupujte podľa nasledovných krokov.

1. Po kliknutí na tlačidlo „Odoslať podanie“, sa zobrazí modálne okno na potvrdenie odoslania žiadosti a správnosti uvedených údajov.

The dialog box is titled "Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?". Below the title, it states "Potvrdením bude Vaše podanie odoslané." There are two unchecked checkboxes: the first one is for acknowledging the official delivery date, and the second is for confirming the accuracy of the data. An information icon (i) is followed by a note in orange text: "Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz)." At the bottom, there are three buttons: "Elektronicky podpísať a odoslať", "Odoslať a podpísať neskôr", and "Zatvoriť bez odoslania".

2. Kliknutím označte oba zaškrťavacie polia. Sprístupnia sa tlačidlá v spodnej časti okna.

This is the same dialog box as above, but the two checkboxes are now checked and highlighted with red boxes. The text and buttons remain the same.

3. Kliknite na tlačidlo „Elektronicky podpísať a odoslať“ (následne budete presmerovaní na slovensko.sk pre prihlásenie občianskym preukazom .

Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?

Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

Beriem na vedomie, že za deň oficiálneho doručenia podania sa pokladá deň, kedy je podpísané podanie (elektronicky/vlastnoručne) doručené ÚKSÚP prostredníctvom elektronickej schránky, poštových služieb, kuriérskych služieb, osobne.

Potvrdzujem, že všetky údaje, ktoré som uviedol vo svojej žiadosti / hlásení, sú úplné a pravdivé.

Podanie môžete podpísať elektronicky a odoslať prostredníctvom svojej elektronickej schránky alebo podpísať neskôr po doručení email potvrdenia o podaní. Pre elektronické podpísanie podania budete vyzvaný na prihlásenie pomocou EID (občiansky preukaz).

Elektronicky podpísať a odoslať Odoslať a podpísať neskôr Zatvoriť bez odoslania

V prípade, že nemáte aktivované elektronické podpísovanie dokumentov pomocou občianskeho preukazu, alebo podanie chcete podpísať fyzicky, resp. neskôr, potvrďte tlačidlo „Odoslať a podpísať neskôr“.

4. Aplikácia Vás automaticky presmeruje na prihlasovaciu stránku portálu Slovensko.sk. Prihláste sa niektorým z dostupných spôsobov.
5. Následne sa zobrazí okno podania, prekryté modálnym oknom s názvom „Sprievodca elektronickým podpísaním podania“. V tomto okne sú uvedené názvy dokumentov na podpis a ich aktuálne stavy podpísania. Ku každému dokumentu prislúcha tlačidlo podpísať, na ktoré je potrebné kliknúť pre začatie podpísovania.

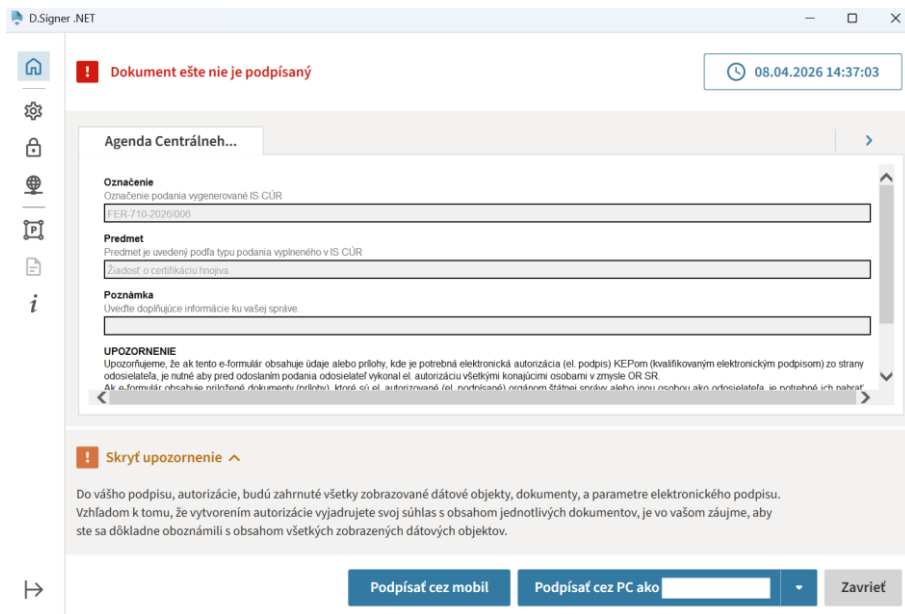
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

| Dokumenty na podpis | | |
|----------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| Elektronická úradná správa | aktuálny stav: Nepodpísané | Podpísať |
| Formulár podania | aktuálny stav: Nepodpísané | Podpísať |

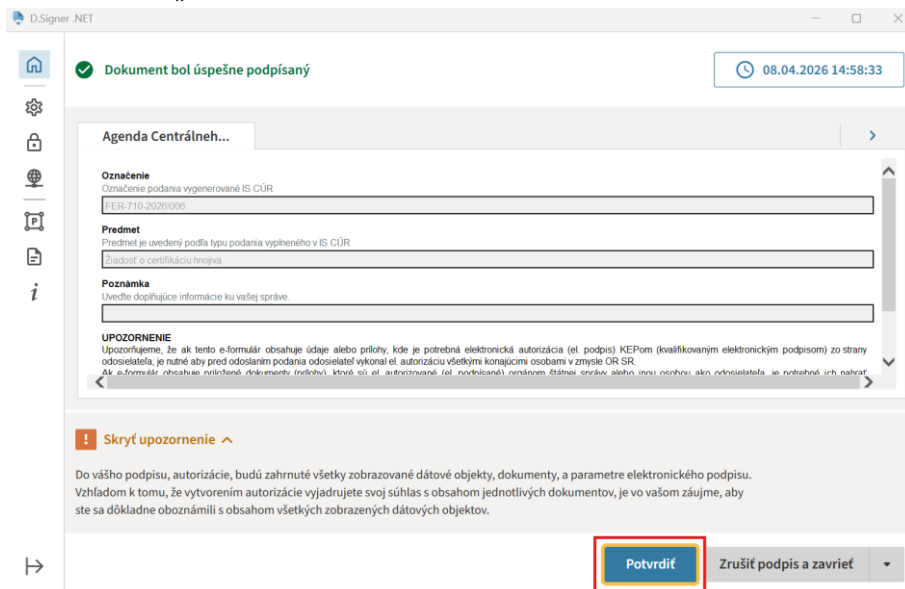
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

Podpisuje sa osobitne opis vyplneného podania (Formulár podania) a taktiež sa osobitne podpisuje samotné elektronické podanie (Elektronická úradná správa).

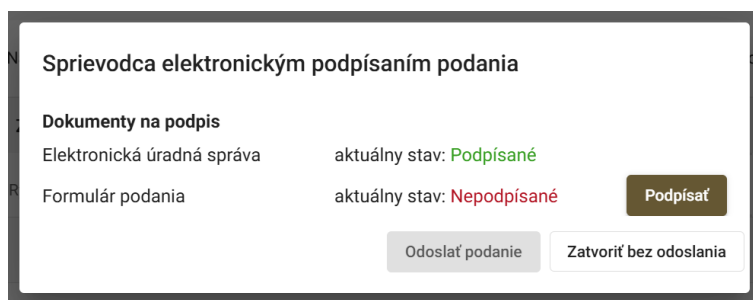
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



7. Budete vyzvaný na zadanie 6-miestneho kódu BOK a následne na zadanie 6-miestneho kódu PIN. Po ich zadaní sa zobrazí okno s oznámením o úspešnom podpísaní dokumentu, v ktorom kliknete na tlačidlo „Potvrdiť“.



8. Znovu sa otvorí okno „Sprivodca elektronickým podpísaním podania“. Aktuálny stav práve podpísaného dokumentu už je zmenený na „Podpísané“ a tlačidlo na podpis daného dokumentu sa už nezobrazuje.



9. Ak je potrebné podpísať viacero dokumentov (V tomto prípade ešte jeden), vyššie popísaný postup zopakujte.

| Sprievodca elektronickým podpísaním podania | |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| Dokumenty na podpis | |
| Elektronická úradná správa | aktuálny stav: Podpísané |
| Formulár podania | aktuálny stav: Nepodpísané |

Podpísať

Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

10. Po podpísaní všetkých dokumentov kliknite na tlačidlo „Odoslať podanie“.

| Sprievodca elektronickým podpísaním podania | |
|---------------------------------------------|--------------------------|
| Dokumenty na podpis | |
| Elektronická úradná správa | aktuálny stav: Podpísané |
| Formulár podania | aktuálny stav: Podpísané |

Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

11. Týmto je podanie podpísané a odoslané do elektronickej schránky ÚKSÚP.
Vo Vašej elektronickej schránke na slovensko.sk nájdete podanie v sekcii „Odoslané“.