



# Manuál pre žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

[podporacur@uksup.sk](mailto: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](mailto:podporacur@uksup.sk)

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

Ziadosti    **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 chmelníc](#)

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

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

Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky ▾

[\\* Späť](#)

## Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu

[Otvoriť všetky](#)

<a href="#">Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa</a>	+
<a href="#">Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa</a>	+
<a href="#">Žiadosť o vypracovanie stanoviska k udeleniu mimoriadneho opatrenia pre MPRV SR</a>	+
<a href="#">Žiadosť o povolenie dovozu z tretích krajín</a>	+
<a href="#">Žiadosť o evidovanie dodávateľa ako pestovateľa GMO</a>	+
<b><a href="#">Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa</a></b>	-

Služba umožňuje podať žiadosť o zmenu 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 registrovaného dodávateľa je nahlásiť každú zmenu v evidencii (zmena adresy, rozšírenie skupín plodín, zmena zodpovednej osoby,...)

[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 >**

<a href="#">Oznámenie dovozu z krajín mimo EÚ</a>	+
<a href="#">Žiadosť o zrušenie registrácie dodávateľa osiv</a>	+

Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave

ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV  
POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE 

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

YMS

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

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

TEST

YMS UKSUP, (IČO 36042111) Výber subjektu

Detail žiadosti

Číslo žiadosti

Typ žiadosti

Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie

Zrušiť Pokračovať

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 zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Údaje žiadateľa

Žiadateľ - Právnická osoba

YMS UKSUP, (IČO 36042111)

Osvedčenie

SK3225

Poznámka

Poznámka

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

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

Detail žiadosti

TEST YMS UKSUP; (IČO 36042111) Vyber subjektu

Číslo žiadosti: R13-817-2024/013  
Registračné číslo záznamu: Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie

Dodávateľ

Skupiny plodín

Prílohy žiadosti

**Žiadateľ** Upraviť

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 riadka tabuľky.

Názov subjektu: YMS UKSUP  
IČO: 36042111 IČ DPH (VAT):  
DIČ:  
Dátum vzniku: Dátum zániku:  
Právna forma: Akciová spoločnosť  
Telefón: Email: marek.ivanak@yms.sk

Fakturačné údaje

IBAN: SK68072000028919871111  
BIC SWIFT: SUBASKBX

Adresa subjektu

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 „✓“.

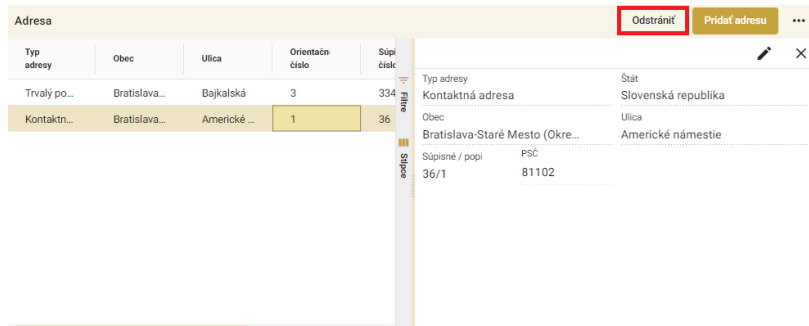
Adresa Odstrániť Pridať adresu



Typ adresy	Obec	Ulica	Orientačné číslo	Stupň číslo
Trvalý po...	Bratislava...	Bajkalská	3	334
Kontaktn...	Bratislava...	Americké ...	1	36

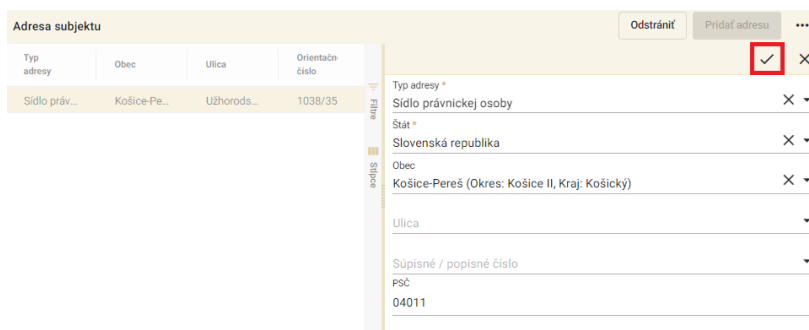
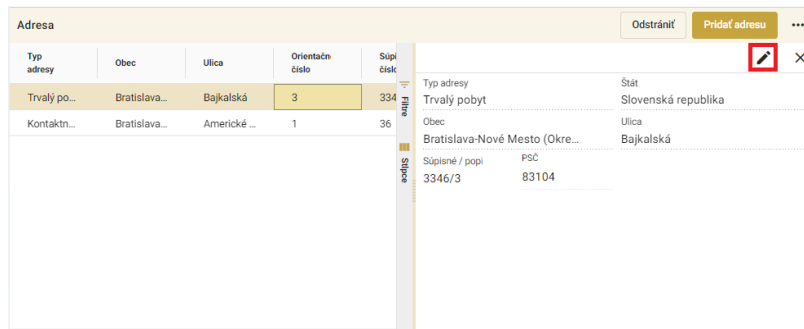
Typ adresy \*  
Miesto podnikania fyzickej osoby  
Štát \*  
Slovenská republika  
Obec  
Bratislava-Staré Mesto (Okres: Bratislava I, Kraj: Bratislavský)  
Ulica \*  
Anenská  
Suplené / popisné číslo  
PSC  
2881/4 81107

Pridať adresu ✓

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.

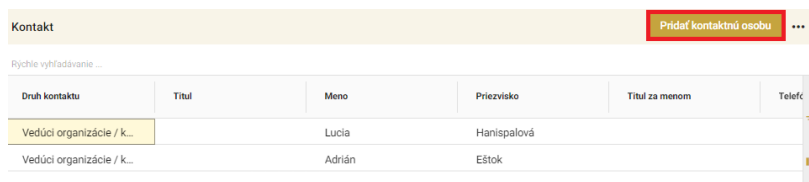


Pre **zmenu adresy** je potrebné označiť riadok s adresou, ktorú sa má meniť. Zobrazí sa bočný panel s údajmi danej adresy, kde je potrebné zvoliť tlačidlo „“, uskutočniť požadované zmeny a následne zvoliť tlačidlo „“.



## 8. Úprava sekcie kontakt:

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



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

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

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

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

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

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

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

9. v záložke skupín plodín sa označia požadované skupiny a výber sa potvrdí kliknutím na tlačidlo „Pokračovať“

Detail žiadosti

TEST YMS UKSUP (IČO 36042111) Výber subjektu

Číslo žiadosti: R13-817-2024/013  
Registračné číslo záznamu  
Typ žiadosti: Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie  
Dodávateľ  
Skupiny plodín  
Prílohy žiadosti

### Skupiny plodín

Zrušiť Pokračovať

Žiadate 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.

- 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
- osivo obilnín
- osivo zelenín
- druhy s dobrovoľnou registráciou

10. v ďalšej záložke je umožnené priložiť súbory, najskôr je potrebné vybrať typ prikladaného dokumentu

Detail žiadosti

TEST YMS UKSUP (IČO 36042111) Výber subjektu Odošľať žiadosť

Číslo žiadosti: R13-817-2024/014  
Registračné číslo záznamu  
Typ žiadosti: Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie  
Dodávateľ  
Skupiny plodín  
Prílohy žiadosti

### Prílohy

V prípade, ak sa k žiadosti požaduje priložiť určený dokument, alebo iné povinné prílohy, sú vypísané v hornej časti formulára, v sekcii Zoznam povinných dokumentov. Ostatné prílohy k žiadosti môžete pripojiť v sekcii Zoznam dokumentov.

Pre vloženie dokumentu kliknite na položku Sem nahrajte súbor, alebo súbor potiahnite do zvýrazneného poľa. Do tejto časti môžete nahrať aj viac dokumentov naraz. Požadované dokumenty označte a potiahnite ich naraz do poľa Sem nahrajte súbor. Pri vkladani dokumentu do zoznamu dokumentov najskôr vyberte typ vkladanej prílohy v poli Typ dokumentu.

#### Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie ...

Typ dokumentu Najskôr vyberte typ dokumentu

Názov	Typ dokumentu	Nahral	Dátum
Žiadne záznamy			

11. následne po priložení všetkých dokumentov sa žiadosť odosiela prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

Detail žiadosti

TEST YMS UKSUP (IČO 36042111) Výber subjektu **Odoslať žiadosť**

Číslo žiadosti  
R13-817-2024/014

Registračné číslo záznamu  
Typ žiadosti  
Žiadosť o zmenu osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa

Základné informácie

Dodávateľ

Skupiny plodín

Prílohy žiadosti

### Prílohy

**i** V prípade, ak sa k žiadosti požaduje priložiť určitý dokument, alebo iné povinné prílohy, sú vypísané v hornej časti formulára, v sekcii Zoznam povinných dokumentov. Ostatné prílohy k žiadosti môžete pripojiť v sekcii Zoznam dokumentov.

Pre vloženie dokumentu kliknite na položku Sem nahrajte súbor, alebo súbor potiahnite do zvýrazneného poľa. Do tejto časti môžete nahráť aj viac dokumentov naraz. Požadované dokumenty označte a potiahnite ich naraz do poľa Sem nahrajte súbor. Pri vkladani dokumentu do zoznamu dokumentov najskôr vyberte typ vkladanej prílohy v poli Typ dokumentu.

#### Zoznam dokumentov

Rýchle vyhľadávanie...

Typ dokumentu Najskôr vyberte typ dokumentu

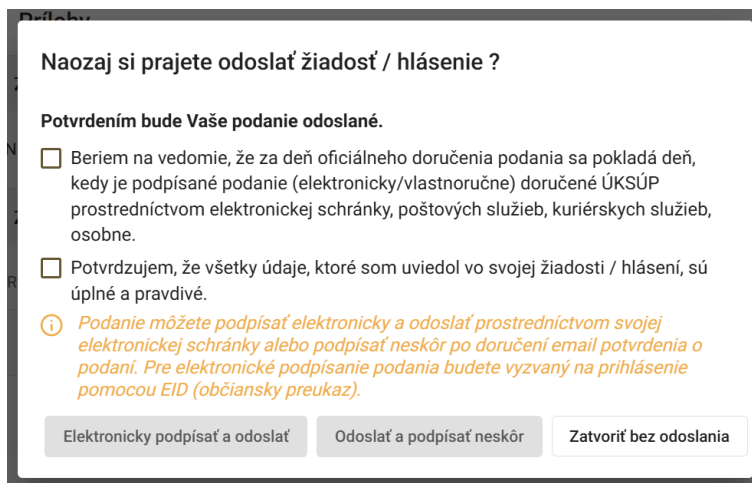
Názov	Typ dokumentu	Nahrá	Dátum
Žiadne záznamy			

Filter Súbory

## 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.



**Naozaj si prajete odoslať žiadosť / hlásenie ?**

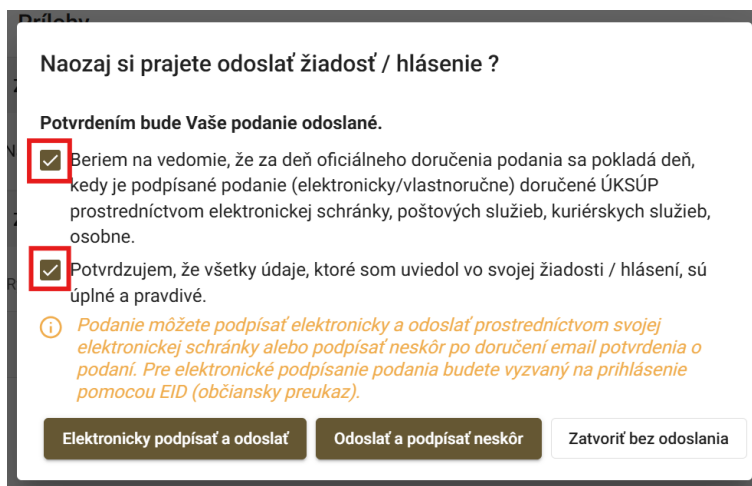
**Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.**

- 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

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



**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

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, potvrdíte 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

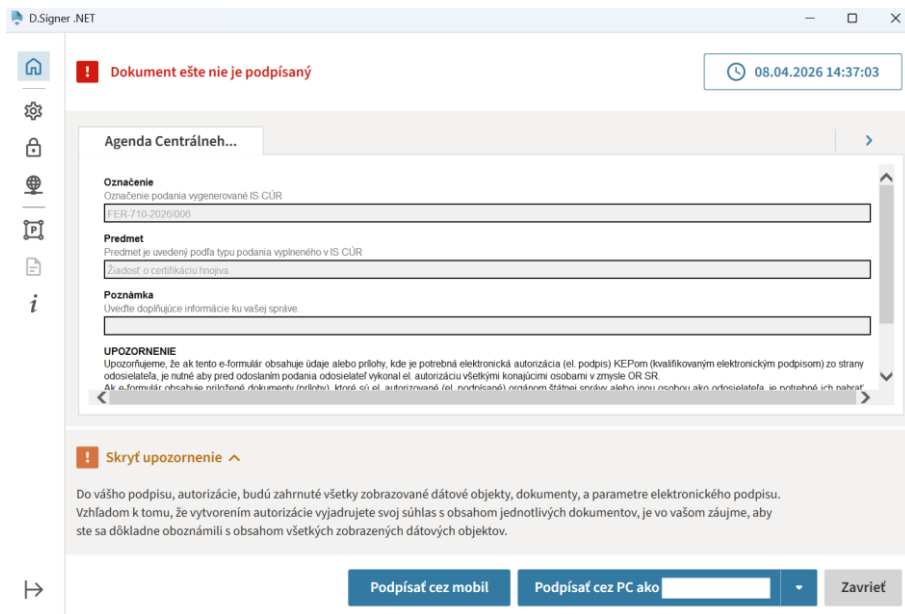
Dokumenty na podpis

Elektronická úradná správa	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>	<b>Podpísať</b>
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>	<b>Podpísať</b>

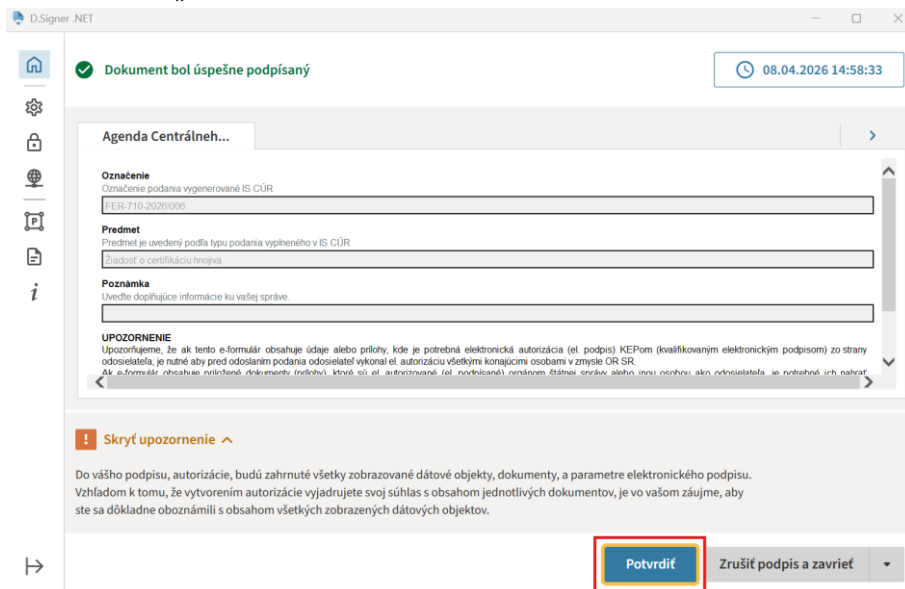
Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

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

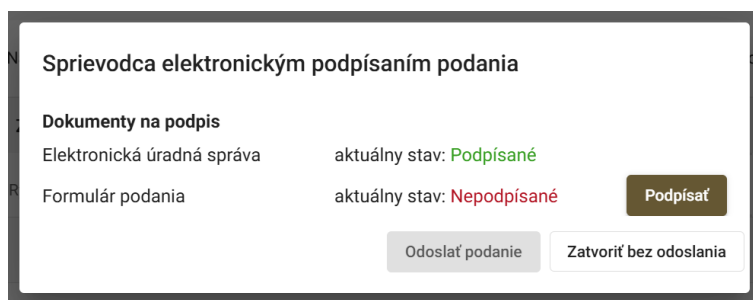
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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	
<b>Dokumenty na podpis</b>	
Elektronická úradná správa	aktuálny stav: Podpísané
Formulár podania	aktuálny stav: <b>Nepodpísané</b>

Podpísať

Odoslať podanie    Zatvoriť bez odoslania

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

Sprievodca elektronickým podpísaním podania	
<b>Dokumenty na podpis</b>	
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“.