



Manuál pre prihlášku na uznávanie množiteľského porastu kukurice siatej

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

podporacur@uksup.sk

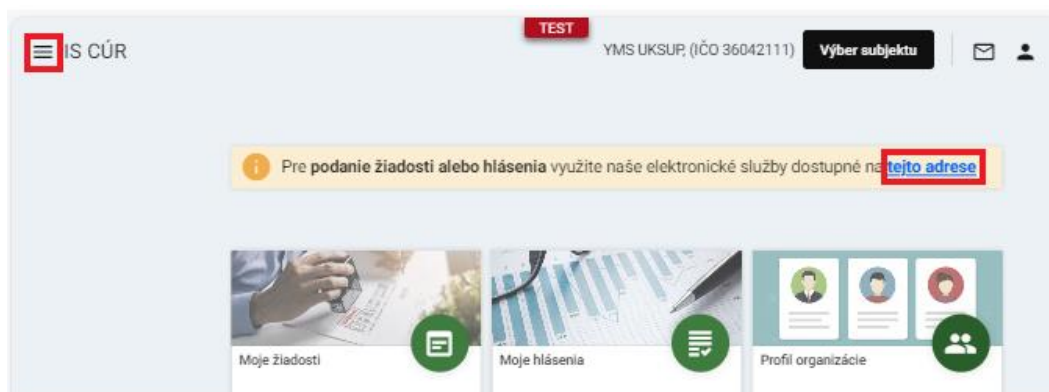
+421 2 5988 0215

+421 2 5988 0372

+421 2 3278 6347

Postup vyplnenia podania

1. Otvorte stránku s elektronickými službami ÚKSÚP : <https://cur.uksup.sk/public/service-list>
V prípade, že ste už prihlásený v systéme CÚR, na hlavnej stránke (nastavíte sa na ňu tlačidlom v ľavom hornom rohu) uvidíte pripravený odkaz na elektronické služby ÚKSÚP.



2. výber „Prihlášky na uznávanie množiteľského porastu“ v záložke „Žiadosti“

The screenshot shows the 'Elektronické služby' page. At the top, there is a dark blue header with 'Oficiálna stránka ÚKSÚP' on the left and 'Slovensky' on the right. The main heading is 'Elektronické služby'. Below it, a paragraph explains that the page contains electronic forms for reporting activities and declarations to the National Institute for Agricultural Quality Control. Contact information for technical support is provided: 'podporacur@uksup.sk' and phone numbers '+421 2 5988 0215, +421 2 5988 0372, +421 2 3278 6347'. A navigation bar has three tabs: 'Žiadosti' (selected), 'Hlásenia', and 'Datasety'. Below the tabs is a list of links to various registers: 'Register krmivárskych podnikov', 'Register certifikovaných hnojív', 'Register vzájomne uznaných hnojív', 'Register sekundárnych zdrojov živín a kompostu', 'Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu' (highlighted in yellow), 'Register ovocných sádov a chmeľníc', and 'Register povolení leteckej aplikácie prípravkov na ochranu rastlín a pomocných prípravkov v ochrane rastlín'. At the bottom, there is a footer with the text 'Prevádzkovateľom služby je Ústredný kontrolný a skúšobný ústav poľnohospodársky v Bratislave' and the logo of the 'ÚSTREDNÝ KONTROLNÝ A SKÚŠOBNÝ ÚSTAV POĽNOHOSPODÁRSKY V BRATISLAVE'.

3. voľba služby „Prihláška na uznávanie množiteľského porastu kukurice sietej“ a „Prejsť na službu“

Oficiálna stránka ÚKSÚP - Slovensky

Späť

Prihlášky na uznávanie množiteľského porastu

Otvoriť všetky

- Prihláška na uznávanie množiteľského porastu +
- Prihláška na uznávanie množiteľského porastu kukurice sietej -**

Služba umožňuje podať prihlášku na uznávanie množiteľského porastu kukurice sietej.

V zmysle zákona 597/2006 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., vykonáva odbor osiv a sadiv uznávanie množiteľského materiálu odrôd pestovaných rastlín, ktoré sú registrované v Štátnej odrodovej knihe alebo v Spoločnom katalógu odrôd poľných plodín a Spoločnom katalógu odrôd zelenín. Súčasťou uznávania množiteľského materiálu je vykonanie hodnotenia množiteľských porastov pestovaných rastlín inšpektormi OK OS.

Dodávateľ je povinný podať prihlášky na uznávanie množiteľských porastov priamo do systému IS CÚR v termínoch stanovených v príslušných metodických pokynoch zverejnených na web stránke ÚKSÚP:

<https://www.uksup.sk/ooas-metodicke-pokyny-k-zakonom>

Prejsť na službu >

- Prihláška a záznam z prehliadky a hodnotenia porastov množiteľského a výsadbového materiálu ovocných drevín a jahôd +
- Prihláška a záznam z prehliadky a hodnotenia porastov množiteľského a výsadbového materiálu viniča +
- Prihláška na uznávanie množiteľského porastu sadiva zemiakov +

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

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

- zobrazí sa záložka so základnými údajmi o množiteľovi, kde je možné v dolnej časti doplniť kontaktné osoby

- po kliknutí na tlačidlo „Pridať kontaktnú osobu“ sa vytvorí nový záznam, v ktorom sa vyplnia údaje nového kontaktu

- odstránenie záznamu kontaktnej osoby sa vykoná tlačidlom „Odstrániť“ po označení požadovaného záznamu

- pre aktualizáciu údajov kontaktu je potrebné záznam označiť a následne vykonať v údajoch požadované zmeny

11. po aktualizácii údajov o kontaktoch sa pokračuje na ďalšiu záložku tlačidlom v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail prihlášky' form in the 'Množiteľ' section. The left sidebar contains navigation options: 'Základné informácie', 'Dodávateľ', 'Množiteľ', 'Umiestnenie množiteľského porastu', 'Identifikácia množiteľského porastu', and 'Prílohy žiadosti'. The main form area is titled 'Množiteľ' and includes a 'Pokračovať' button in the top right corner. Below the title is a 'Nápoveda pre podanie prihlášky' section. The form fields are organized into sections: 'Názov subjektu' (test), 'iČO' (12312311), 'IČ DPH (VAT)', 'DIČ', 'Dátum vzniku', 'Dátum zániku', 'Právna forma' (Zastupiteľské orgány iných štátov), 'Telefón', and 'Email'. A 'Fakturačné údaje' section includes 'IBAN' and 'BIC SWIFT'. The 'Adresa subjektu' section is a table with columns: 'Typ adresy', 'Obec', 'Ulica', 'Orientačné číslo', 'Súpisné číslo', 'PSČ', and 'Štát'. The table contains one row: 'Sídlo právni...', 'Topoľčany', 'Stummerova', '5', '95521', and 'Slovenská r...'. A 'FARBA' button is visible in the bottom right corner.

12. v ďalšom kroku sa vyberie lokalita umiestnenia množiteľského porastu, prípadne sa vyplnia doplnujúce údaje k umiestneniu a pokračuje sa na ďalšiu záložku tlačidlom v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail prihlášky' form in the 'Lokalita' section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main form area is titled 'Lokalita' and includes a 'Pokračovať' button in the top right corner. Below the title is a 'Nápoveda pre podanie prihlášky' section. The form fields are: 'Kataster', 'Lokalita (PIS)', 'Parcela', and 'Okres'. Below these fields is a section for 'Doplňujúce informácie k umiestneniu'. The bottom of the form features a map of Slovakia with a search bar and various map controls. The map shows the location of Topoľčany in the Trenčiansky kraj. A scale bar indicates 50 km. The 'FARBA' button is visible in the bottom right corner.

13. vyplnia sa údaje o množiteľskom poraste a pokračuje sa na ďalší krok tlačidlom v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows a web form titled 'Detail prihlášky'. On the left is a sidebar with application details. The main area is 'Identifikácia množiteľského porastu'. It contains several dropdown menus for 'Druh', 'Odroda', 'Klasifikácia', 'Generácia', and 'Výmera'. There are checkboxes for 'Neregistrovaná odroda v CUR', 'CMS', 'Porast pestovaný v ekologickom systéme hospodárenia', and 'Prehľadka za účelom vystavenia Rastlinného pasu'. The 'Pokračovať' button in the top right is highlighted with a red box.

TIP : V prípade, že sa odroda množiteľského porastu nenachádza v ponúkanom zozname, je možné po zaškrtnutí príslušného políčka vyplniť nový názov neregistrovanej odrody

14. v poslednom kroku sa vložia prílohy prihlášky, najskôr je potrebné vybrať typ priložaného dokumentu a následne po priložení všetkých dokumentov sa žiadosť odosiela prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Prílohy žiadosti' section of the form. It features a search bar, a dropdown for 'Typ dokumentu', and a button 'Najskôr vyberte typ dokumentu'. Below is a table with columns 'Názov', 'Typ dokumentu', 'Nahrá', and 'Dátum'. The table is currently empty, showing 'Žiadne záznamy'. The 'Odoslať žiadosť' button in the top right is highlighted with a red box.

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 zaškrťavacie 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.

Potvrďujem, 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.

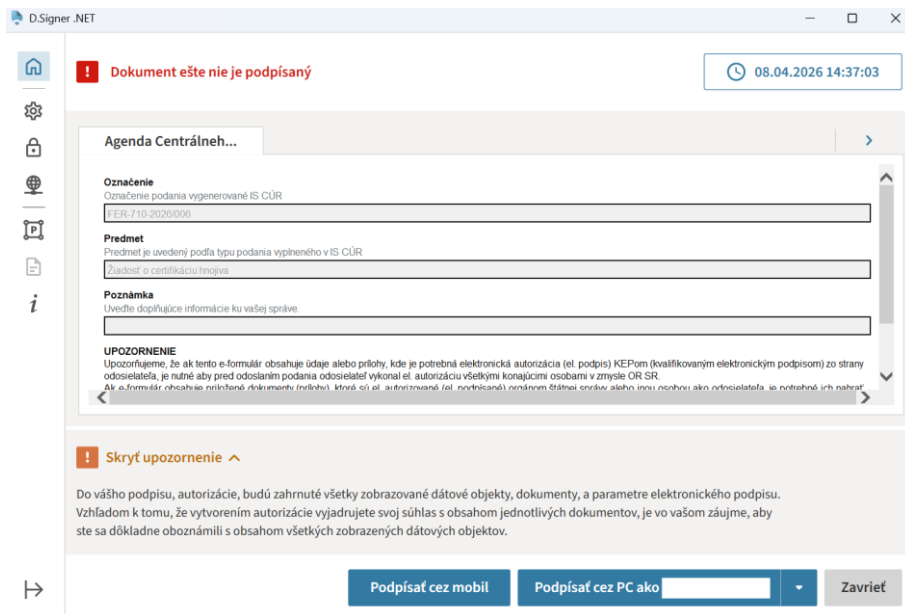
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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

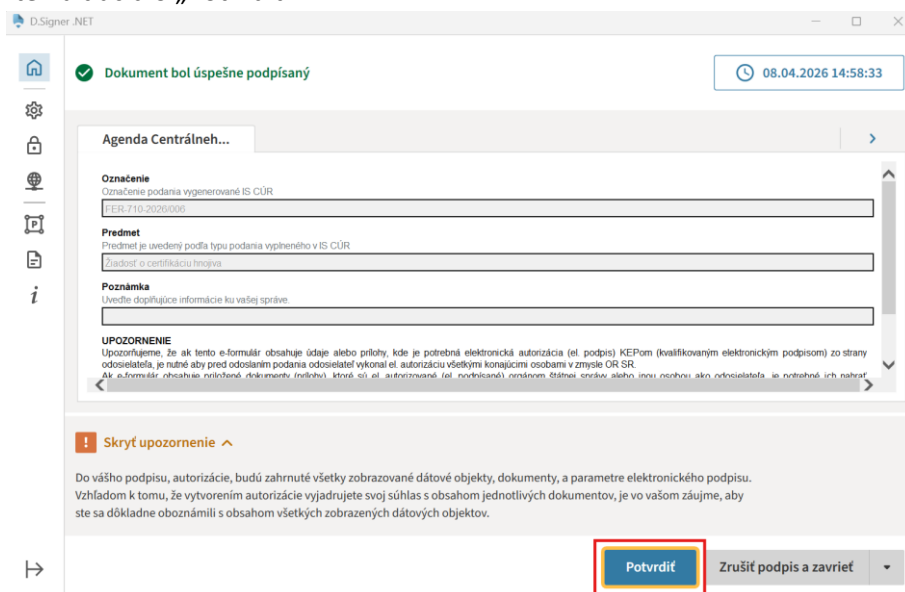
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

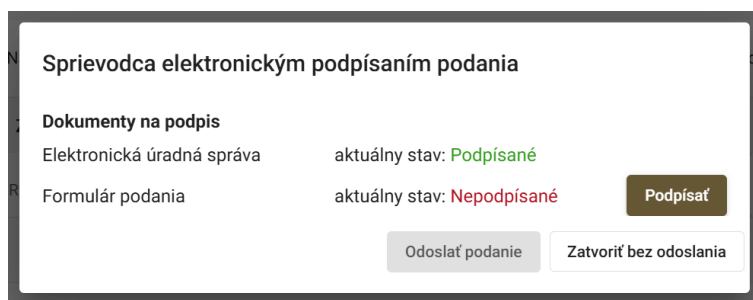
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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

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

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