



**Manuál pre
žiadosť o vykonanie vegetačnej skúšky**

Kontakt na technickú podporu ÚKSÚP:

podporacur@uksup.sk

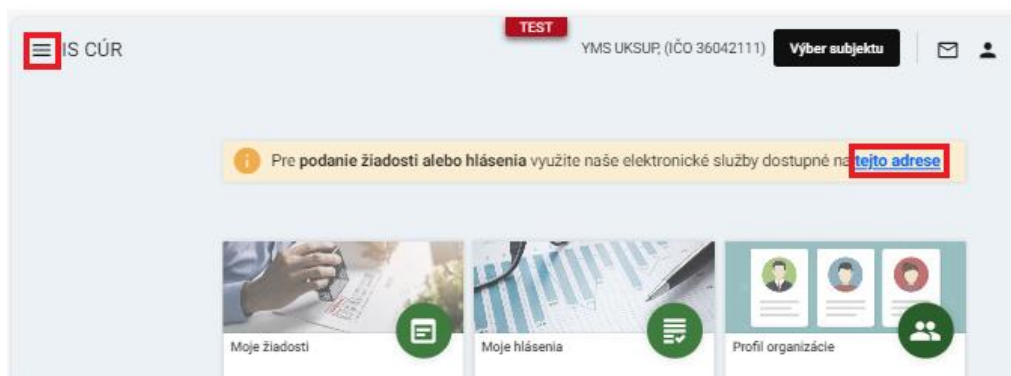
+421 2 5988 0215

+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 uznávaní množiteľského materiálu“ v záložke „Žiadosti“



3. voľba služby „Žiadosť o vykonanie vegetačnej skúšky“ a „Prejsť na službu“



Oficiálna stránka ÚKSÚP Slovensky

← Späť

Register dodávateľov a uznávania množiteľského materiálu

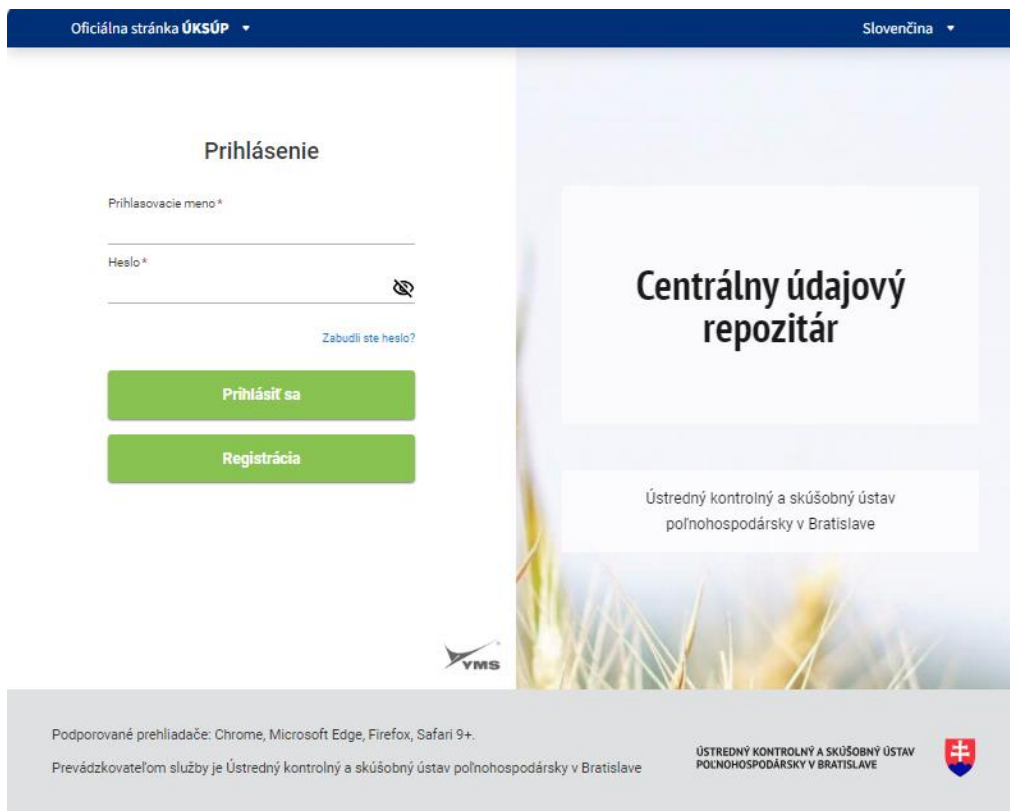
[Otvoriť všetky](#)

Žiadosť o vydanie osvedčenia o odbornej spôsobilosti dodávateľa	+
Žiadosť o prehlásenie porastu na iného dodávateľa	+
Žiadosť o vydanie Osvedčenia o uznaní nie konečne certifikovaného osiva	+
Žiadosť o vykonanie vegetačnej skúšky	-

Na základe Vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) 2022/791, ktorým sa mení vykonávacie nariadenie (EÚ) 2017/1185, pokiaľ ide o oznamovanie úrovní zásob obilnín, olejnin a ryže prijatého 19. mája 2022 vyplýva členským štátom povinnosť poskytovať hlásenia o množstve zozbieraného osiva na certifikáciu a úrovni zásob certifikovaného osiva nachádzajúceho sa u príslušných evidovaných dodávateľov.

[Prejsť na službu >](#)

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 

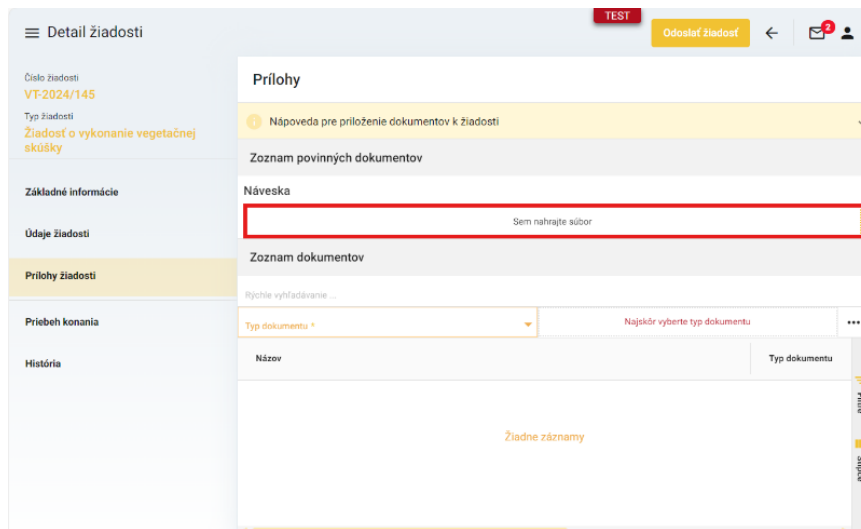
5. zobrazia sa základné údaje žiadosti, kde je možné v prípade potreby doplniť poznámku, na ďalšiu záložku sa pokračuje prostredníctvom tlačidla v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' (Request Details) form. The left sidebar contains a menu with 'Detail žiadosti', 'Číslo žiadosti', and 'Typ žiadosti'. The main content area is titled 'Základné informácie' (Basic Information) and includes a 'Zrušiť' (Cancel) button and a 'Pokračovať' (Continue) button. The form is divided into several sections: 'Nápoveda pre podanie žiadosti' (Help for submitting a request), 'Údaje žiadosti' (Request Data) with a dropdown for 'Typ žiadosti' (Request Type) set to 'Žiadosť o vykonanie vegetačnej skúšky' (Request for vegetative test), 'Údaje žiadateľa' (Requester Data) with dropdowns for 'Dodávateľ' (Supplier) and 'Množitel' (Breeder), and a 'Poznámka' (Note) section with a text input field.

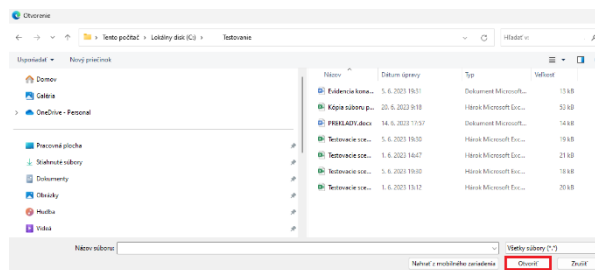
6. v ďalšom kroku sa zobrazia údaje o žiadosti, kde je potrebné vyplniť údaje o osive, vybrať typ osvedčenia, prípadne označiť že odroda nie je registrovaná a CUR. Následne je možné prejsť na ďalšiu stranu zvolením tlačidla „Pokračovať“ v pravom hornom rohu formulára

The screenshot shows the 'Detail žiadosti' form at a more detailed stage. The left sidebar now includes 'Základné informácie', 'Údaje žiadosti', 'Prílohy žiadosti', 'Priebeh konania', and 'História'. The main content area is still titled 'Základné informácie' and features a 'Pokračovať' (Continue) button. The form sections include: 'vegetation_request_help' (help icon), 'Údaje žiadosti' (Request Data) with a dropdown for 'Osivo - sadivo pochádza z' (Seed - propagulum comes from) showing 'Osivo - sadivo pochádza z' (Seed - propagulum comes from), a list of certification types with radio buttons: 'Osvedčenie o uznani množitefského porastu' (Certification of recognition of breeder's growth), 'Zahraničný uznávací list' (Foreign recognition certificate), and 'Iecertifikované' (Icertified), 'Pôvod sadiva' (Origin of propagulum) with a dropdown for 'Druh' (Type) and a checkbox for 'Neregistrovaná odroda v CUR' (Unregistered variety in CUR), and several other dropdowns for 'Odroda' (Variety), 'Generácia' (Generation), 'Číslo dávky' (Batch number), and 'Hmotnosť v Kg' (Weight in Kg).

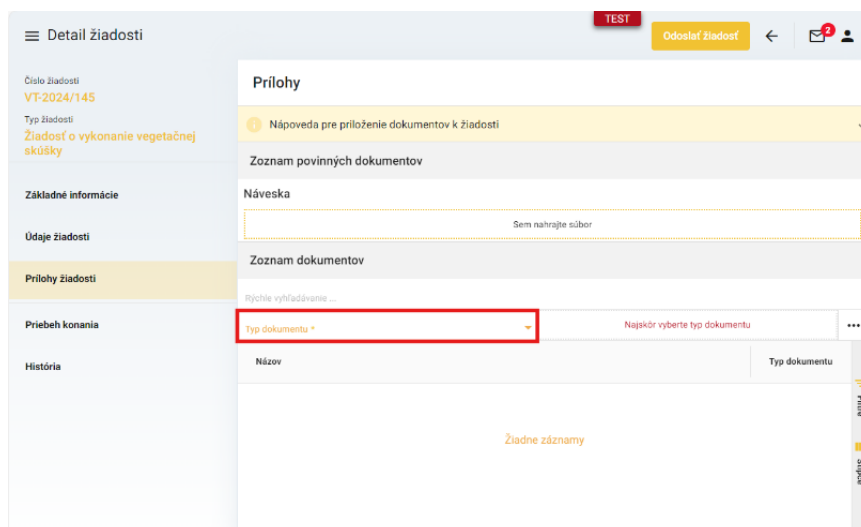
7. zobrazí sa záložka na zadanie príloh žiadosti. Je potrebné zadať povinné prílohy a v spodnej časti je taktiež možnosť zadania ďalších príloh.
- a. Povinné prílohy sa zadávajú po zvolení tlačidla „Sem nahrajte súbor“



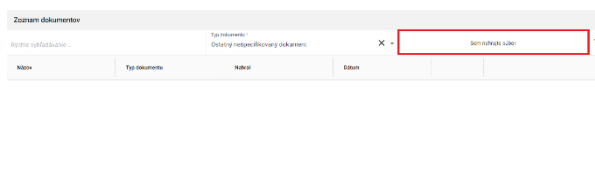
Otvorí sa okno pre zvolenie požadovaného súboru, v ktorom je potrebné označiť riadok s daným súborom a zvoliť tlačidlo „Otvoriť“



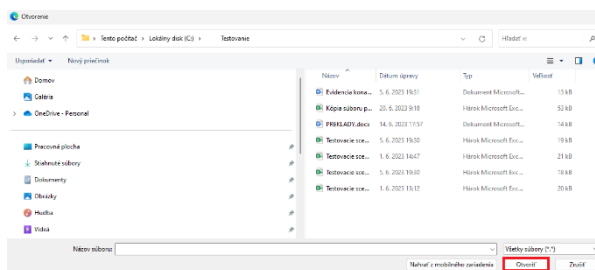
- b. Pre nahranie nepovinnej prílohy treba najprv zvoliť tlačidlo „Typ dokumentu“.



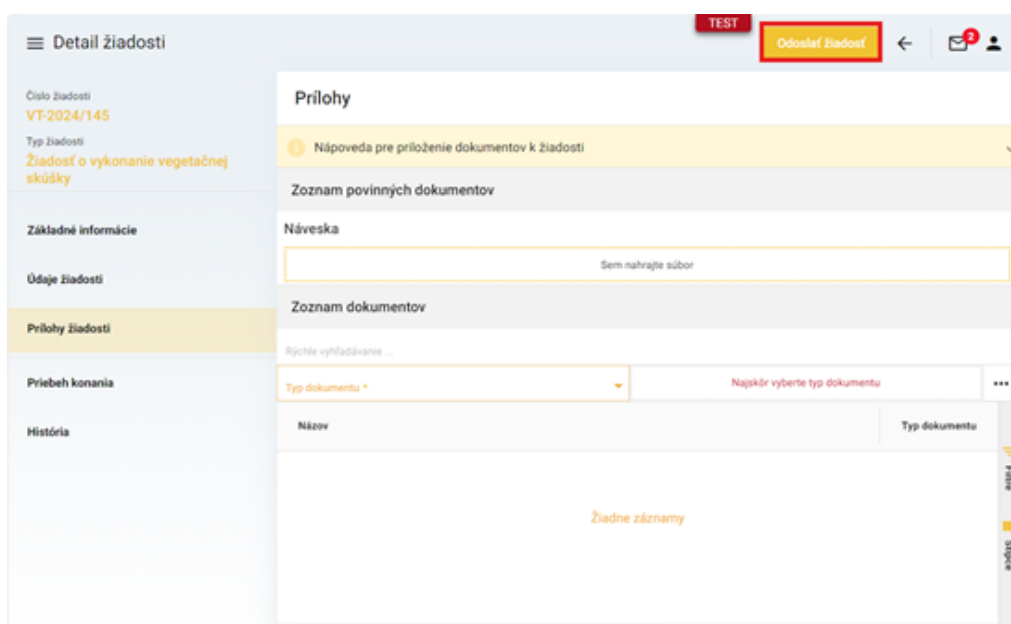
Zobrazia sa povolené typy dokumentov. Po zadaní požadovaného typu sa zobrazí tlačidlo „Sem nahrajte súbor“.



Po jeho zvolení sa zobrazí okno na výber súboru pre nahranie.



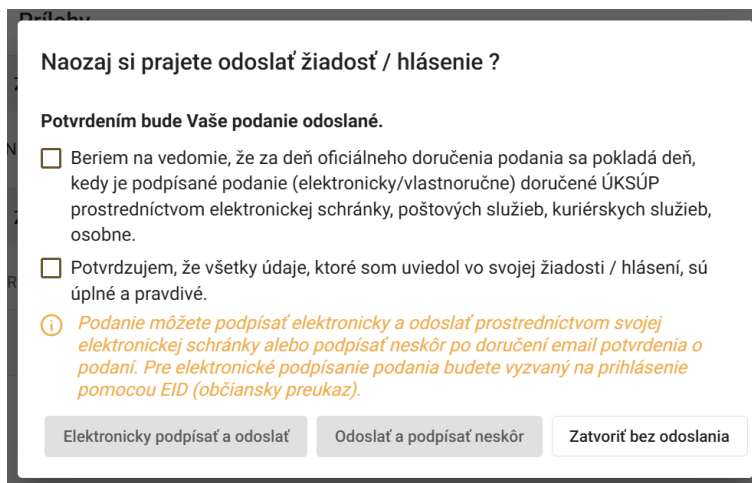
8. po zadaní príloh je už možné odoslať žiadosť zvolením príslušného tlačidla v hornej časti formulára a následným potvrdením



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 ?

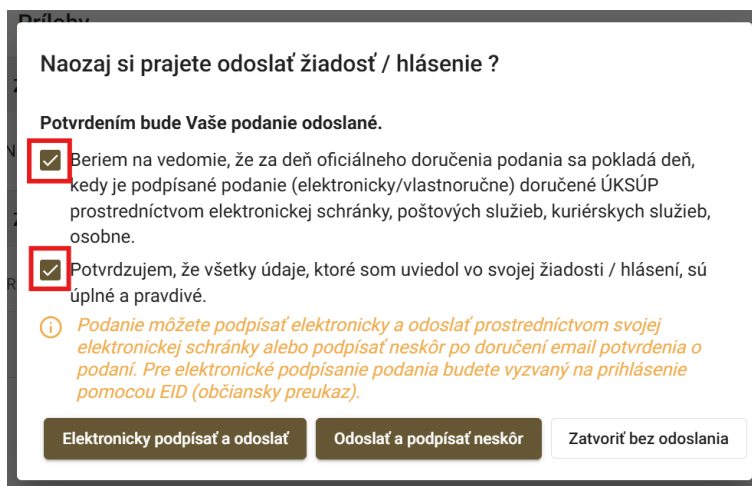
Potvrdením bude Vaše podanie odoslané.

- 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.

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

i 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 podpisovanie 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 podpisania. Ku každému dokumentu prislúcha tlačidlo podpísať, na ktoré je potrebné kliknúť pre začatie podpisovania.

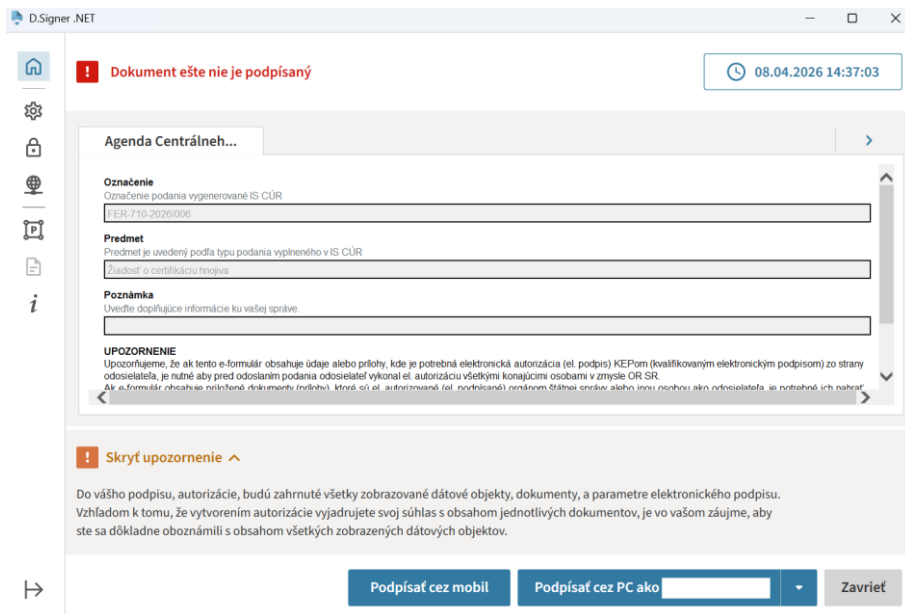
Sprievodca elektronickým podpísaním podania

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

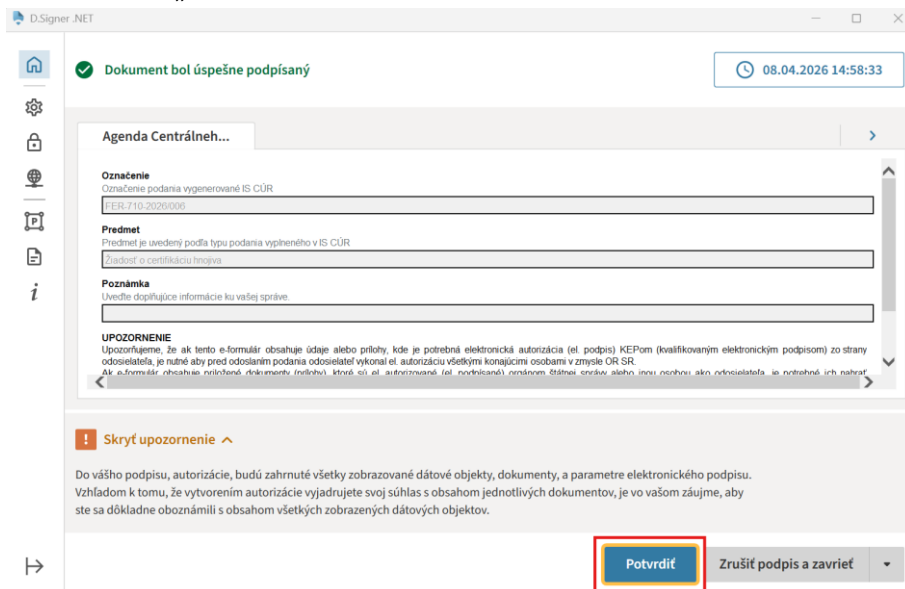
Odoslať podanie Zatvoriť bez odoslania

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

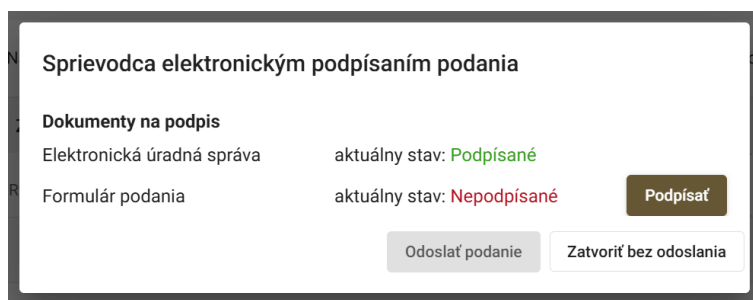
6. Zobrazí sa okno na výber certifikátu a následné podpísanie. Kliknutím na šípku napravo od tlačidla „Podpísať ako...“, sa zobrazia certifikáty na výber. Po vybratí príslušného certifikátu, kliknite na tlačidlo „Podpísať cez PC...“.



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“.