

**CITY OF POUGHKEEPSIE
YOUTH GRANT APPLICATION/ CIUDAD DE PUGHKEEPSIE
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA JÓVENES**

Please review the **Youth Grant Policies and Procedures** for requirements and guidelines for the Grant program.

Please complete the below application and attach all required documentation. A checklist is available at the end of the application to help confirm that your application is complete.

Youth Grant Applicants are invited to attend an **Application Information Meeting** to be held at **11 a.m. Monday, February 13, 2023**, at City Hall, Common Council Chambers, third floor, 62 Civic Center Plaza, Poughkeepsie.
APPLICATION DEADLINE: MARCH 1, 2023.

Youth Grant Applicants will receive award or denial letters by late March.

Upon receipt of an award letter, Grantees are required to attend an **Orientation Meeting** to be held at **11 a.m.- 3:00 p.m. Monday, April 3, 2023**, at City Hall, Common Council Chambers, third floor, 62 Civic Center Plaza, Poughkeepsie.

Upon receipt of an award letter, Grantees are required to complete Development Training within thirty (30) days of award notification. Upon completion of the training, certificates must be emailed to the Youth Services Director in order to receive funding. If program supervisors and staff have already completed comparable prior training, please attach copies of the certificates to the grant application. Training certificates older than 8 months will not be eligible for meeting this requirement.

Revise las Políticas y procedimientos de subvenciones para jóvenes (Youth Grant Policies and Procedures) para conocer los requisitos y las pautas para el programa de subvenciones.

Complete la siguiente solicitud y adjunte toda la documentación requerida. Hay una lista de verificación disponible al final de la solicitud para ayudar a confirmar que su solicitud está completa.

Los solicitantes de subvenciones para jóvenes están invitados a asistir a una **reunión de información sobre la solicitud que se llevará a cabo el lunes 13 de febrero de 2023 a las 11 am** en City Hall, Common Council Chambers, 62 Civic Center Plaza, tercer piso, Poughkeepsie. **PLAZO DE SOLICITUD: MARZO 1, 2023.**

Los solicitantes de subvenciones para jóvenes recibirán cartas de adjudicación o denegación a fines de marzo.

Al recibir una carta de adjudicación, los concesionarios deben asistir a una reunión de orientación que se llevará a cabo a las **11am -3pm del lunes 3 de abril de 2023** en City Hall, Common Council Chambers, 62 Civic Center Plaza, tercer piso, Poughkeepsie.

Al recibir una carta de adjudicación, los concesionarios deben completar la capacitación de desarrollo dentro de los 30 días posteriores a la notificación de la adjudicación. Al finalizar la capacitación, los certificados deben enviarse por correo electrónico al Director de Servicios Juveniles para recibir fondos. Si los supervisores y el personal del programa ya han completado una capacitación anterior comparable, adjunte copias de los certificados a la solicitud de subvención. Los certificados de formación con una antigüedad superior a 8 meses no serán elegibles para cumplir con este requisito.

FREE Development Training Workshops/ Talleres GRATUITOS de Capacitación en Desarrollo:

1. Mandated Reporter Training/ Capacitación para informantes obligatorios:
<https://www.hslcnys.org/hslc/>
2. Positive Youth Development 101 Series/ Desarrollo positivo de la juventud Serie 101
www.pyd101.net

The Positive Youth Development 101 Series consists of the following six workshops/
La serie Positive Youth Development 101 consta de los siguientes seis talleres:

1. Principles of PYD/ Principios del PYD
2. Puberty and Adolescence/ Pubertad y Adolescencia
3. Youth and Technology/ Juventud y Tecnología
4. Youth Development+Programming/ Desarrollo Juvenil+Programación
5. Youth Voice and Engagement/ Voz y compromiso de la juventud
6. Youth Works Ethics/ Ética del trabajo juvenil

APPLICATION DEADLINE/ PLAZO DE SOLICITUD: MARCH/MARZO 1, 2023

Organization Name/ Nombre de la Organización					
Executive Director/ Director Ejecutiva/o					
Street Address/Dirección					
City/ciudad		State/estado	NY	Zip	
Contact Person/Persona de contacto		Contact Title/ Título del contacto			
Contact Email/ Email del contacto		Contact Phone/teléfono del contacto			
Tax ID No./ No. de ID fiscal					
DUNS No.					
Plan Priority	2023 Youth Activities and Opportunities Program				
No. of Co-Applicants/ No. de co-solicitantes					
Funding Request/ Petición de fondos	<i>(**Maximum award amount is \$20,000.00**/monto máximo del premio es \$20,000.00**)</i>				
Prior Funding Received/ Financiamiento previo recibido					
Other Funding Sources & Amounts/ Otros fondos Fuentes y cantidades					

CERTIFICATION: I hereby certify that all of the information stated herein is true and accurate; I have read and understand the program policies and procedures; and I am authorized to submit this application on behalf of the applicant./

CERTIFICACIÓN: Por la presente certifico que toda la información contenida en este documento es verdadera y precisa; He leído y entiendo las políticas y procedimientos del programa; y estoy autorizado a presentar esta solicitud en nombre del solicitante.

Check for Certification/ Verifique la Certificación:

Name/nombre	
--------------------	--

Date/fecha	
------------	--

A. Non-Profit Organization: Is your organization registered as a nonprofit Section 501(c) (3) organization?/ **Organización sin fines de lucro:** ¿Está registrada su organización como una organización sin fines de lucro de la Sección 501(c)(3)?

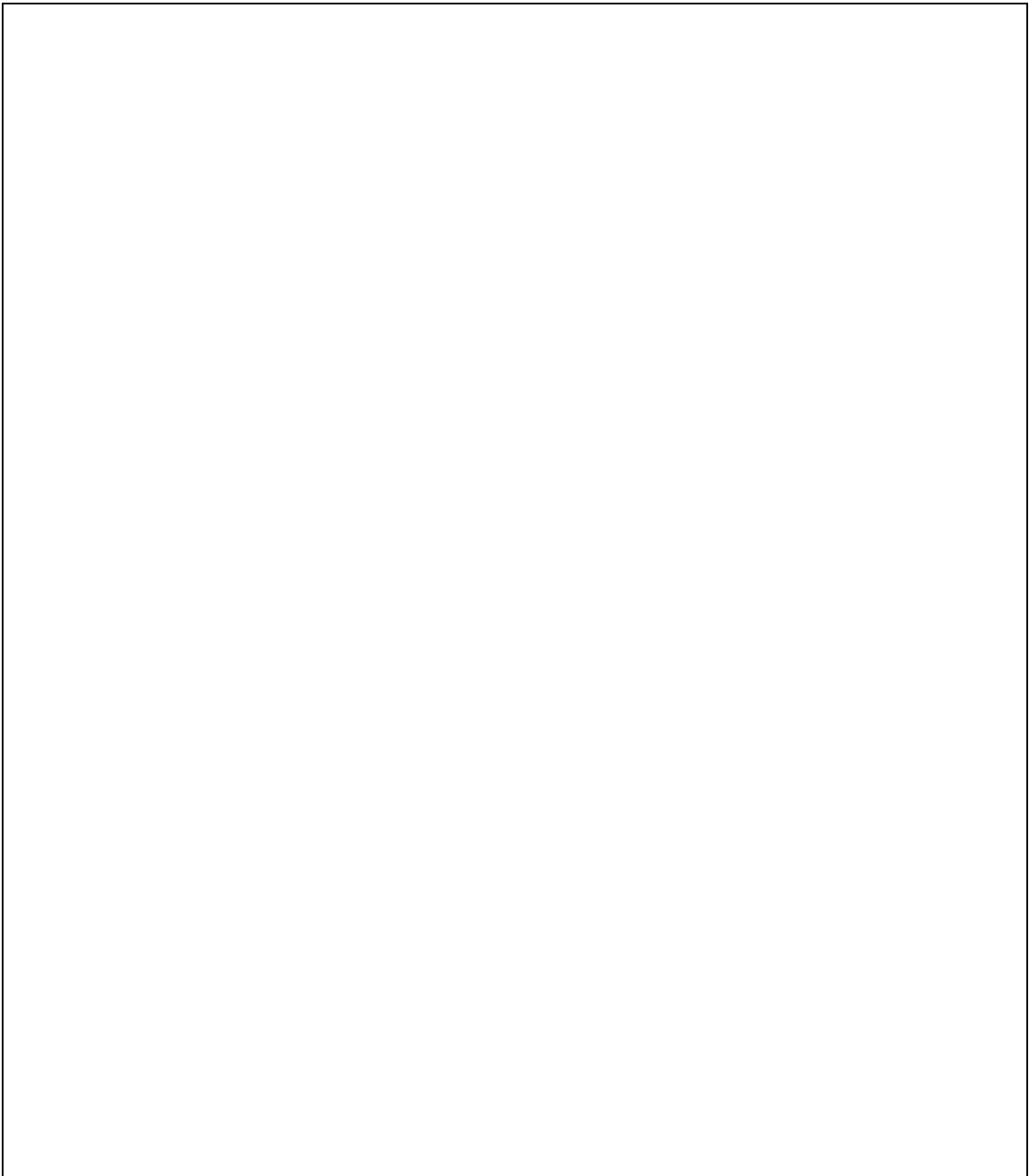
Yes/Si

No

B. Activity Description: In the space below, describe your program and state specifically how Youth Grant funds will be utilized. Please use a Program Budget format./

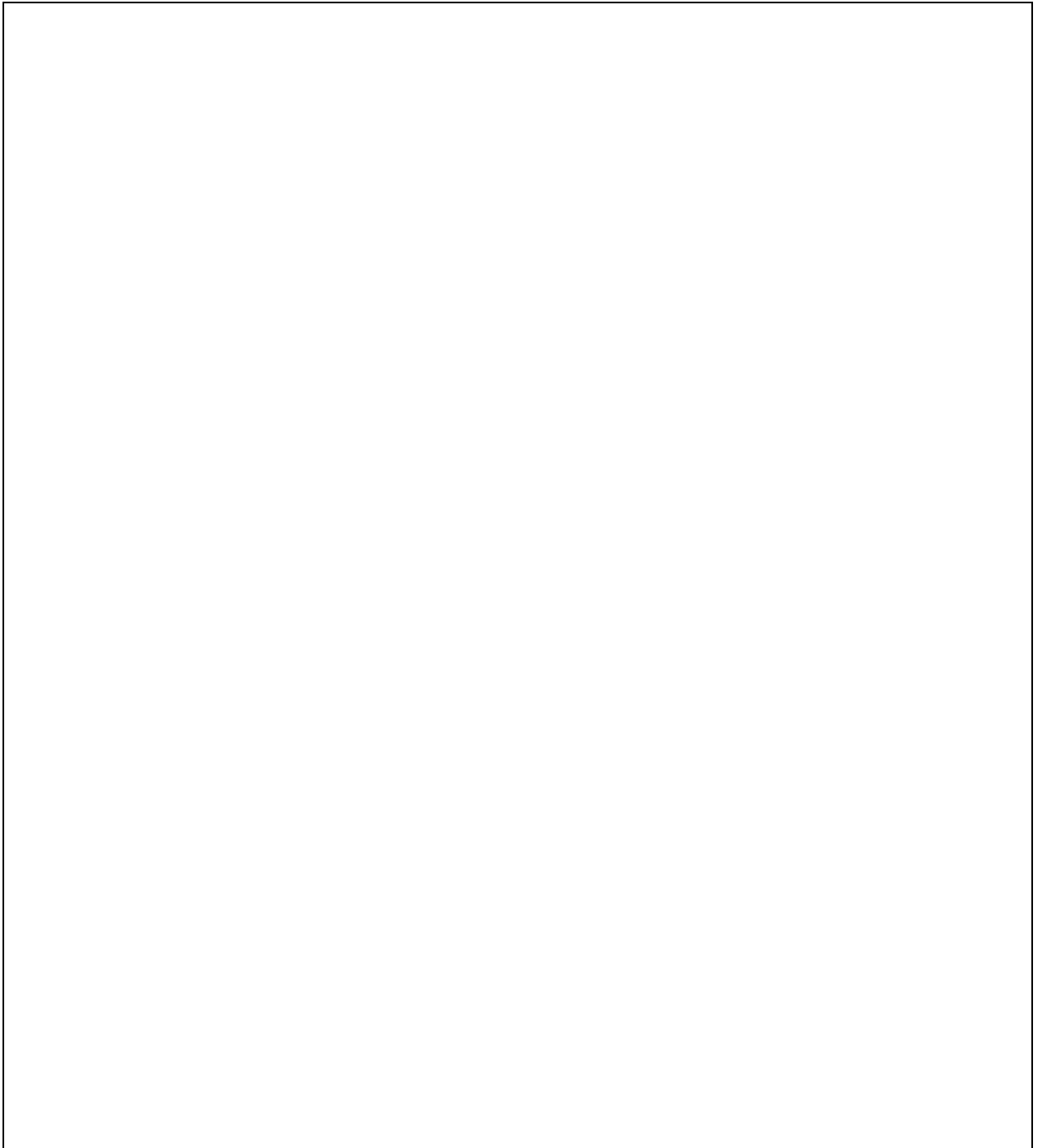
Descripción de la actividad: en el espacio a continuación, describa su programa e indique específicamente cómo se utilizarán los fondos de la Subvención para Jóvenes. Utilice formato de presupuesto por programas.

- C. **Program Objectives:** In the space below, describe who your program will benefit and the ages of those individuals./
Objetivos del programa: en el espacio a continuación, describa a quién beneficiará su programa y las edades de esas personas.

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write their program objectives. The box is currently blank.

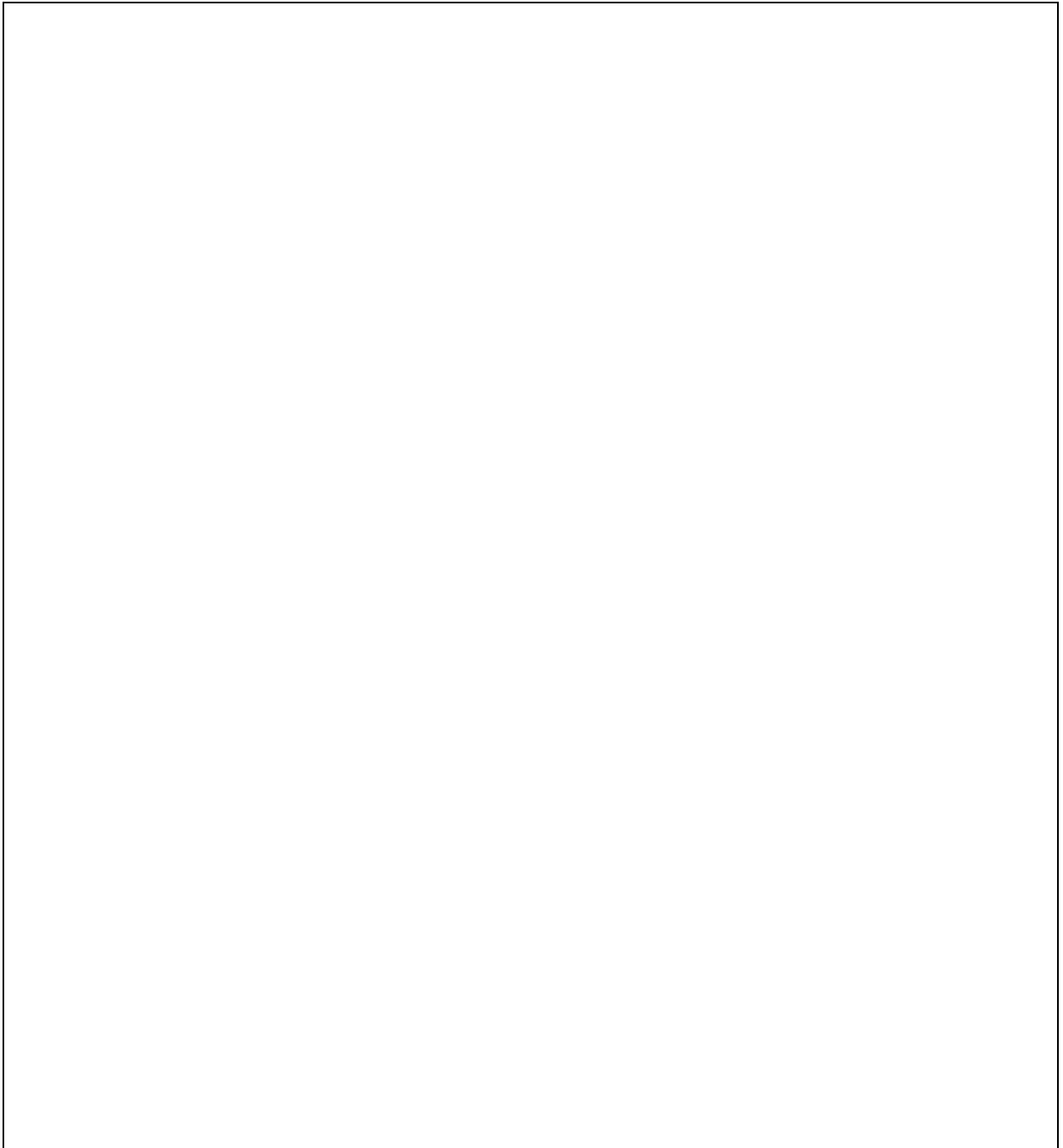
D. Program Benefits: In the space below, describe how your program will directly benefit children residing in the City of Poughkeepsie./

Beneficios del programa: en el espacio a continuación, describa cómo su programa beneficiará directamente a los niños que residen en la ciudad de Poughkeepsie.



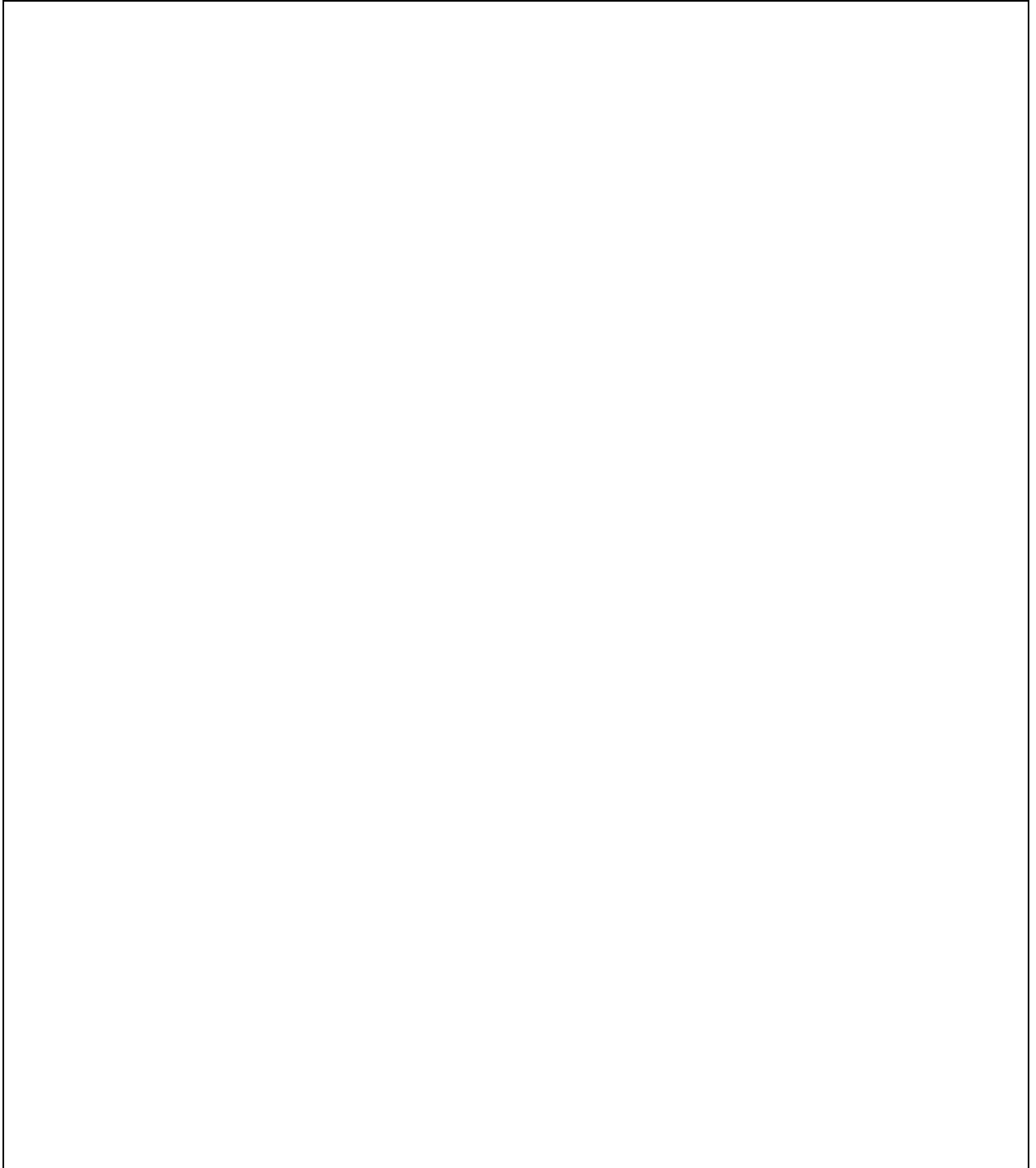
E. Program Monitoring: In the space below, describe how your organization will monitor and track the progress and benefits of your program./

Monitorio del programa: en el espacio a continuación, describa cómo su organización monitorizara y seguir el progreso y los beneficios de su programa.



F. **Organization Members/Staff:** In the space below, list all of the members/staff of your organization who will be directly involved in the program and indicate their titles and qualifications./

Miembros/personal de la organización: en el espacio a continuación, enumere todos los miembros/personal de su organización que estarán directamente involucrados en el programa e indique sus títulos y calificaciones.



G. Program Status: Please indicate the current status of your organization's program:/
Estado del programa: Indique el estado actual del programa de su organización:

- New/nuevo
- Existing/existente
- Expanded/expandido

In the space below, please explain if your current program could expand and how, if additional funding was available./
En el espacio a continuación, explique si su programa actual podría expandirse y cómo, si hubiera fondos adicionales disponibles.

- H. **Total Program Budget:** If you have a Budget in a comparable format, you may submit as an attachment or use the Expenditure Claim Form (Excel format) provided by the City. ****The Grant will award salary expenses directly associated with the program in an amount not to exceed 25% of the total program award unless otherwise specified in the contract agreement.****

Presupuesto total del programa: si tiene un presupuesto en un formato comparable, puede enviarlo como archivo adjunto o usar el Formulario de reclamo de gastos (formato Excel) proporcionado por la Ciudad. ****La subvención otorgará los gastos salariales directamente asociados con el programa en un monto que no exceda el 25 % de la adjudicación total del programa, a menos que se especifique lo contrario en el acuerdo del contrato.****

EXPENSE ITEM/ ARTÍCULO DE GASTO	YOUTH GRANT FUNDS REQUESTED/ SOLICITUD DE FONDOS	OTHER FUNDING SOURCES/ OTRAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	TOTAL PROJECT COST/COSTO TOTAL DEL PROYECTO
Salaries/Wages/ Salarios y sueldos			
Fringe Benefits/ Beneficios complementarios			
Contractual Fees/ Tarifas contractuales			
Advertising Fees/ Tarifas de publicidad			
Program Supplies/ Suministros del programa			
Office Supplies /material de oficina			
Fixed Costs (Utilities, Occupancy, Maintenance, Storage)/ Costos fijos (servicios públicos, ocupación, mantenimiento, almacenamiento)			
Equipment Rental/Maintenance/ Costos Alquiler /Mantenimiento de equipos			
Equipment Purchase/ Equipo Compra			
Program Transportation/ Transporte del programa			
Uniforms/Team Shirts/ Uniformes/Camisas de equipo			
Insurance/Seguro			
Telephone/Teléfono			
Other (Specify)/ Otro (especificar)			
Total Project Expenses/ Gastos totales del proyecto			

J. Co-Applicants (if applicable/ **Co-solicitantes** (si corresponde):

Co-Applicant #1/ Co-solicitante #1	
Contact Person/ Persona de contacto	
Contact Person Title/ Título de la persona de contacto	
Contact Phone Number/ Teléfono de contacto	
Contact Email/ Email de contacto	
Co-Applicant #2/ Co-solicitante #2	
Contact Person/ Persona de contacto	
Contact Person Title/ Título de la persona de contacto	
Contact Phone Number/ Teléfono de contacto	
Contact Email/ Email de contacto	
Co-Applicant #3/ Co-solicitante #3	
Contact Person/ Persona de contacto	
Contact Person Title/ Título de la persona de contacto	
Contact Phone Number/ Teléfono de contacto	
Contact Email/ Email de contacto	

K. Program Projection/ Proyección del Programa:

What is the projected number of youth to be enrolled for this program year (2023)? /
¿Cuál es el número proyectado de jóvenes que se inscribirán para este año del programa (2023)?

How many youths were enrolled in the program last year (2022)? /
¿Cuántos jóvenes se inscribieron en el programa el año pasado (2022)?

- L. List programs or organizations with which you've had collaborations in the past. /
Enumere los programas u organizaciones con los que ha tenido colaboraciones en el pasado.

Completion Checklist/ Lista de verificación de finalización:

- Completed Application/ Solicitud Completada**
- Attachment 1** – Staff List (Word, Excel, or PDF). This list should be limited to staff assigned to the program to which grant funds are requested along with proof of qualifications if applicable; /
Anexo 1 – Lista de personal (Word, Excel o PDF). Esta lista debe limitarse al personal asignado al programa para el cual se solicitan fondos de subvención junto con prueba de calificaciones, si corresponde;
- Attachment 2** – Board List (Word, Excel, or PDF). Must include their name, employer, job title, address, phone number, and end date of their term. /
Anexo 2 – Lista de tableros (Word, Excel o PDF). Debe incluir su nombre, empleador, cargo, dirección, número de teléfono y fecha de finalización de su mandato.